



DEFENSORIA PÚBLICA DO AMAPÁ
Rua Eliezer Levy, Nº 1157 - Bairro Centro - CEP 68900-083 - Macapá - AP - defensoria.ap.def.br

EDITAL



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2025 - DPE/AP

CONTRATANTE: DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - UASG (927560)

SETOR: COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS - CLCC/DPE/AP

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização e execução de eventos e serviços correlatos, incluindo fornecimento de buffet.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 5.893.956,23

SIGILOSO: NÃO

PROCESSO ELETRÔNICO SEI n.º: 25.0.000002168-0 - DPE/AP

SRP : SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO : MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE

MODO DE DISPUTA : ABERTO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA : 30/06/2025

HORA INICIAL : 9h30min. (Horário de Brasília)



Baixe o aplicativo do [compras.gov](https://compras.gov.br) e apresente sua proposta!



Acesse o portal [compras.gov](https://compras.gov.br) e apresente sua proposta!

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP. N.º 04/2025 - DPE/AP

Processo Eletrônico SEI n.º 25.0.000002168-0 - DPE/AP

PREÂMBULO

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - DPE/AP, sediada na Rua Eliezer Levy, 1157, bairro Central, CEP. 68.900-083, Macapá/AP, por meio da Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios - CLCC/DPE/AP e seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 17 de 10 de janeiro de 2025, torna público que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, das Portarias n.ºs 40 e 46, de 10 de Janeiro de 2024 - DPE/AP, da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é registro de preços para a 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), conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 79 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, subitem 1.1, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem a tabela.

1.3. A definição mínima dos itens pertencentes ao grupo único e estimativa de quantidades encontram-se no quadro apresentado no subitem 1.1 do Termo de Referência, parte integrante deste Edital, indicando inclusive sua quantidade mínima e máxima, de acordo com art. 14, incisos I e II, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo/lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, conforme Portaria n.º 46, de 2024 - DPE/AP.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16, da Lei nº 14.133, de 2021 para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

3.7.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde

que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.3 e 3.7.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.3 e 3.7.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.4., assim como nas demais declarações, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

4.10.2. percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor _____ (unitário, total) _____ do item/lote;

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

5.1.3. Quantidade exata de acordo com o Termo de Referência.

5.1.4. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, de acordo com o art. 14, IV, da Portaria nº 46, de 2021 - DPE/AP.

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

5.3. Considerando que a proposta deverá atender a Sede Administrativa, Anexos I e II e todos os Núcleos Regionais da Defensoria Pública, a licitante deverá apresentar preços que considerem todos os requisitos da contratação, nos termos do art. 14, III, alínea “a”, da Portaria nº 46, de 2021 - DPE/AP.

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

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

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

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

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

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

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

- 6.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20.5.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.22.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.22.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.22.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.22.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.22.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.23.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.23.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 6.23.2.** empresas brasileiras;
 - 6.23.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.23.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.24.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.24.1.** Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.
 - 6.24.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 6.24.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.24.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.24.5.** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 6.24.6.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.25.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Portaria nº 40, de 10 de janeiro de 2024, Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio do sistema

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

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

8. FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados

nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) por cento para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por formato digital, via sistema Compras.gov.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no Portaria nº 40, de 2024, da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.

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

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

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

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

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei nº 14.133, de 2021, art. 64, e Portaria nº 40, de 2024 - DPE/AP.

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

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

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

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

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

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

9.3. O prazo a que se refere o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela DPE/AP.

9.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

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

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

10.7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.7.2. Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado. (inciso II, art. 22, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP)

10.8. É vedada a contratação de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e a padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. A fim de promover a imparcialidade e a equidade nos processos de contratação pública, é vedada a participação da Defensoria Pública em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, em consonância ao inciso VII do art. 14, da Portaria nº 46/2024 - DPE/AP.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

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

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 da Portaria nº 46/2024 - DPE/AP.

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

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

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

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS NA ATA

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

13. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

13.1.1. Exitosa a negociação, referente ao item anterior, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata, para que realizem negociação com vistas à alteração contratual, observado no disposto no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

13.1.3. Na hipótese prevista no item anterior, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

13.1.4. A Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, cancelará a ata de registros de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa, caso, nas negociações a que se refere o item anterior, os fornecedores do cadastro de reserva não aceitem reduzir seus preços aos valores de mercado;

13.1.5. Na hipótese de redução de preços registrado, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar em negociações com vistas à alteração contratual.

13.2. O licitante poderá requerer à DPE/AP, a alteração do preço registrado, quando este se tornar inferior àquele praticado no mercado.

13.3. O requerimento deverá observar o que dispõe o item 10.1 e seus subitens, e deve estar acompanhado de:

13.3.1. prova de fato superveniente que impossibilite o cumprimento de compromisso registrado em ata;

13.3.2. documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre inviabilidade de manutenção do preço registrado.

13.4. Na hipótese de não comprovação dos requisitos estabelecidos no item 11.3:

13.4.1. o pedido será indeferido pela DPE/AP;

13.4.2. o fornecedor deverá cumprir o compromisso registrado na ata sob pena de cancelamento de seu registro, sem prejuízo das aplicações das sanções cabíveis, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Formalizado o cancelamento ao que se refere o item 11.4.2, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, observado ao que dispõe o item 14 deste Edital.

13.6. A DPE/AP, enquanto órgão gerenciador, cancelará a ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa, caso não obtenha êxito nas negociações ao que se refere ao item 11.5.

13.7. Comprovados os requisitos estabelecidos nos itens 11.2, 11.3 e seus subitens, a DPE/AP, enquanto órgão gerenciador:

13.7.1. alterará o preço registrado, observado os valores praticados pelo mercado, no limite do impacto causado pelos fatos supervenientes ensejadoras da inviabilidade de manutenção do preço inicial;

13.7.2. comunicará o novo preço aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata, para eventual alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS ESTIMADOS

14.1. A Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, cancelará o registro do fornecedor quanto este:

14.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

14.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

14.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 11.4 e seus subitens;

14.1.4. for apenado com sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. No que se refere ao item 12.1.4, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, caso a penalidade aplicada ao fornecedor, não ultrapasse o prazo de vigência da ata, sendo vedadas, contudo, novas contratações dela decorrentes enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho da Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Cancelado o registro do fornecedor, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro reserva, observada a ordem de classificação.

14.5. A Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, poderá, justificadamente, cancelar, total ou parcialmente, os preços registrados na ata:

14.5.1. por razão de interesse público;

14.5.2. a pedido do fornecedor, à vista de prova da ocorrência superveniente de caso fortuito ou força maior que impossibilitem o cumprimento do compromisso registrado;

14.5.3. se não houver êxito nas negociações, nos termos do item 11.1.4 e do item 11.6 deste Edital.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta;

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

15.3. 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 em vigor;

15.4. 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.

15.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

17.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

17.1.6. fraudar a licitação.

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

17.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.7.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.1.1. advertência;

18.1.2. multa;

18.1.3. impedimento de licitar e contratar e

18.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.2.2. as peculiaridades do caso concreto

18.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

18.3.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.3.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

18.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

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

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

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

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

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

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: cpl@defensoria.ap.def.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Eliezer Levy, 1174, Centro, Macapá/AP - CEP. 68.900-083, Setor de Protocolo.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

19.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

20.9. É facultado ao Pregoeiro/ Agente de Contratação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.9.1. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.

20.10. Não poderão participar desta contratação empresas reunidas em consórcio e cooperativas.

20.11. Em caso de divergência existente entre as especificações descritas no catálogo eletrônico de padronização (CATSER/CATMAT) do Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

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

20.13. Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

20.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.14.1. ANEXO I - Termo de Referência - TR;

20.14.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

20.14.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

20.14.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

20.14.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato.

Macapá/AP, 11 de junho de 2025.

MONICA PRISCILA LIMA PIRES

Agente de contratação

ANEXO I - 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	QTD MÍN.	QTD MÁX.	VALOR UNITÁRIO (RS)	VALOR TOTAL (RS)
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	261,66	26.166,00
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	371,66	22.299,60
03	8729	Recepcionista Bilingue	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	438,33	4.383,30
04	12637	Tradutor-intérprete de Língua	Disponibilização de profissional com experiência	1 - hora	01	240	1.171,66	281.198,40

		Brasileira de Sinais (Libras)	<p>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.</p> <p>Profissional com boa postura, capacitado, ter habilidade de lidar com pessoas e no trato com autoridades, devendo trajar roupas apropriadas.</p>					
05	12955	Mestre de cerimônias/animador/locutor	<p>Disponibilização de profissionais com experiência 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.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	01	30	2.671,66	80.149,80

06	6050	Repórter fotográfico	<p>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.</p> <p>O profissional deverá possuir todo o equipamento necessário para a realização do serviço.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	01	30	2.538,33	76.149,90
07	15830	Apresentação artística	<p>Disponibilização de profissional para apresentação artística em eventos institucionais (voz e violão).</p> <p>O profissional deverá possuir todos os equipamentos e/ou equipe necessários para a realização das apresentações.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	01	30	4.038,33	121.149,90
08	30136	Vigilante	<p>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.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	01	80	551,66	44.132,80
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS								
09	13757	Locação de sistema de sonorização - Tipo I	<p>Locação de equipamentos de som para salas contendo:</p> <p>- 02 caixas de som ativas de 300w RMS</p>	1 - Diária	01	30	3.671,66	110.149,80

			<p>com tripés;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 mesa de com 12 canais; - 01 interface de áudio (captura de áudio); - 01 notebook; - 02 microfones profissional sem fio com pedestal. <p>Contendo ainda cabos e plugues, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema.</p> <p>Inclui-se além do fornecimento dos materiais necessários, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema.</p> <p>Diária de 6 horas</p>					
10	13757	<p>Locação de sistema de sonorização - Tipo II</p>	<p>Locação de equipamentos de som para auditórios ou salão de eventos, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 áudio (captura de áudio). - 4 microfones sem fio com pedestal; - 2 microfones sem fio e sem pedestal. <p>Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno</p>	1 - Diária	01	30	6.148,33	184.449,90

			<p>funcionamento do sistema.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>					
11	13757	<p>Locação de sistema de sonorização - Tipo III</p>	<p>Locação de equipamentos de som para área aberta, contendo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 01 interface de áudio (captura de áudio); - 4 microfones sem fio com pedestal; - 2 microfones sem fio e com pedestal. - 2 microfones modelo gooseneck. <p>Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	1 - Diária	01	20	8.145,00	162.900,00

			<p>A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>					
12	30003	<p>Locação do sistema de iluminação com operador</p>	<p>Sistema composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 mesa computadorizada 2048 canais; - 12 canais de dimmer montados em rack de 4000 watts por canal; - amplificador de 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 wats; - 20 metros de estrutura de alumínio Q30; - 01 máquina de fumaça. <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar técnico capacitado para operar o sistema de iluminação durante o evento.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	01	15	6.238,33	93.574,95
13	12556	<p>Locação de equipamento de transmissão</p>	<p>Equipamento profissional de transmissão (audiovisual) de videoconferência e lives de grande porte ao vivo, contendo no mínimo os seguintes equipamentos:</p>	1 - Diária	01	10	8.138,33	81.383,30

			<ul style="list-style-type: none"> - 4 (quatro) câmara de vídeo profissional, capaz de captar todos os tipos de imagens; - 6 (seis) microfone profissional, 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. <p>Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer equipamento e acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema de transmissão.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar equipe técnica especializada para operar o sistema.</p> <p>Diária de 8 horas.</p>					
14	892	Locação de propaganda e publicidade volante	<p>Disponibilização de propaganda e publicidade volante, do tipo sonorização, em carro de som volante, potência de 81 a 100 decibéis.</p> <p>Inclui-se além do carro de som, motorista, locutor para realizar as publicidades e propagandas, combustível e todos os</p>	1 -hora	01	180	1.538,33	276.899,40

aparatos necessários à realização do serviço.

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	161,66	4.849,80
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 obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas.	1 - Diária	01	30	238,33	7.149,90
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	268,33	5.366,60
18	21490	Locação de microfone gooseneck	Microfone modelo gooseneck para mesa. Inclui-se materiais, mão de obra, transporte, carga,	1 - Diária	01	60	218,33	13.099,80

			<p>descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>					
19	21679	Locação de grupo gerador	<p>Disponibilização de grupo gerador móvel, à diesel, com capacidade mínima de 100 KVA.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	01	06	6.175,00	37.050,00
20	12556	Locação de Tela de Projeção 180"	<p>Disponibilização de tela de projeção 180" (3,66m x 2,74m). A tela poderá ser com tripé ou pendurada, a critério da contratante. Bivolt</p> <p>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.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	01	06	658,33	3.949,98
21	12556	Locação de Projetor Multimídia	<p>Projetor multimídia, tipo datashow, com no mínimo 3000 ansi-lumens. Bivolt</p> <p>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.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	01	06	511,66	3.069,96
22	12556	Locação de Passador de Slides	Locação de passador de slides, laser apresentador, controle	Unidade	01	10	183,33	1.833,30

			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						
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	558,33	33.499,80	
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	441,66	26.499,60	
25	20460	Locação de cadeira em PVC	Cadeira fixa, sem braço. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte,	Unidade	01	6.000	37,66	225.960,00	

			carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.						
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	50,00	1.000,00	
27	20460	Locação de mesa de centro	Mesa de centro 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	171,66	3.433,20	
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	215,00	4.300,00	
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	261,66	5.233,20	

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 empresa.	Unidade	01	10	438,33	4.383,30
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	491,66	2.949,96
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	145,00	4.350,00
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. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e	1 - Diária	01	07	2.515,00	17.605,00

			<p>desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>					
34	20460	<p>Locação de conjunto de mesa redonda e cadeiras em policarbonato incolor</p>	<p>Conjunto de mesa redonda para 6 (seis) a 8 (oito) lugares (com toalhas), com cadeiras sem braço em policarbonato incolor com almofadas para assento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	01	07	615,00	4.305,00
35	20460	<p>Locação de cadeira em policarbonato incolor</p>	<p>Cadeira sem braço em policarbonato incolor com almofadas para assento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas.</p>	Unidade	01	600	43,33	25.998,00
36	17019	<p>Locação de tapete - eventos diversos</p>	<p>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.</p> <p>Os tapetes poderão ser reutilizáveis a cada evento, diminuindo os custos para a empresa e Administração contratante.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte,</p>	Unidade	01	58	813,33	47.173,14

			carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.					
37	17019	Locação de tapete decorativo	Tapete decorativo, medindo aprox. 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.	Unidade	01	58	338,33	19.623,14
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	165,00	16.500,00
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 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.	Unidade	01	100	158,33	15.833,00

40	16330	Locação de bandeira de mastro interna.	<p>Bandeira de mastro, dos Estados brasileiros (conforme evento) e da DPE/AP, tamanho oficial, com ponteiras.</p> <p>Bandeira tipo 2 P mede 90 cm x 128 cm.</p> <p>A altura básica do conjunto é de aprox. 2 metros.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	60	515,00	30.900,00
41	20460	Locação de estante modular	<p>Estante modular para decoração de ambientes, medindo entre 1,5 e 2 metros de largura por aproximadamente 2 metros de altura.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	01	15	421,66	6.324,90
42	2224	Locação de box truss treliça	<p>Box truss treliça Q15, para fixação de banners, backdrops, telas de projeção, lona de fundo de palco, entre outras aplicações.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - metro/Diária	01	1.000	438,33	438.330,00
43	2224	Locação de grade de isolamento	<p>As grades devem ser todas iguais em tamanho, altura e modelo.</p>	1 - metro/Diária	01	360	91,66	32.997,60

			<p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>					
44	5290	Locação de rampa	<p>Rampa para acessibilidade de cadeirantes e pessoas com baixa mobilidade aos locais dos eventos.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	01	10	1.015,00	10.150,00
45	21164	Locação de tenda 10x10m	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	40	5.138,33	205.533,20
46	21164	Locação de tenda 6x6m	<p>Tenda em lona branca 6x6 metros: cor branca, lona de cobertura em PVC, impermeável, auto-</p>	Unidade	01	30	2.511,66	75.349,80

			<p>extinguível, com blackout, estrutura metálica em ferro tubular, com altura de 3 (três) metros, fixadas em estacas de ferro.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>					
47	21164	Locação de tenda 3x3m	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	30	1.071,66	32.149,80
48	17809	Locação de barraca corporativa com balcão 1,5x1m	<p>Barraca corporativa composta por estrutura, balcão e cobertura.</p> <p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	30	1.515,00	45.450,00

49	17809	Locação de barraca corporativa com balcão 2x2m	<p>Barraca corporativa composta por estrutura, balcão e cobertura.</p> <p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	30	2.515,00	75.450,00
50	12556	Locação de telão de LED	<p>Conjunto telão de LED de alta definição, medindo 3 metros de largura x 2 metros de altura, com 6 (seis) placas.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	01	30	3.551,66	106.549,80
51	17612	Locação de banheiro químico	<p>Locação de banheiro químico individual, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, piso antiderrapante, disponibilização de papel higiênico.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	50	618,33	30.916,50
52	17612	Locação de banheiro	Locação de banheiro químico individual,	Unidade	01	50	775,00	38.750,00

		químico PNE	<p>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).</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>					
53	5290	Locação de piso em tablado	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - m ² /Diária	01	1.000	161,66	161.660,00
54	20460	Locação de mesa bistrô	<p>Disponibilização de mesa alta bistrô sem banquetas.</p> <p>Tampo em MDF laqueado de cor neutra (sendo todas na mesma cor).</p> <p>Pés: estrutura em madeira ou tubos de aço.</p> <p>Dimensões: altura 106 cm, largura 60 cm, comprimento 60 cm.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de</p>	Unidade	01	50	145,00	7.250,00

			materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.					
55	20460	Locação de mesa para coffee-break	<p>Disponibilização de mesa de madeira (com toalha) para coffee-break.</p> <p>Dimensões: 80 cm de altura, 100 cm de largura e 250 cm de profundidade.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	60	518,33	31.099,80
56	19640	Locação de Brinquedo Infantil	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pula-pula cama elástica - Escorregador - Piscina de bolas - Balanço <p>A locação dos itens é personalizável, permitindo que a DPE/AP escolha todas as opções ou apenas os itens que melhor se adequam ao evento.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	01	50	1.638,33	81.916,50
57	5290	Locação de Palco 09x06m	<p>Locação de palco 09x06m</p> <p>Prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem, de palco nas dimensões de 09 metros de frente</p>	1 - Diária	01	10	9.338,33	93.383,30

			<p>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.</p> <p>House mix para mesas de PA e monitor, medindo no mínimo 4x4xm tipo tenda</p> <p>Contendo ainda, todo e qualquer material necessário</p> <p>Inclui-se a locação todo e qualquer material necessário, testes, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar operador e técnico capacitados, no que couber.</p> <p>Diária de 06 horas</p>					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

ORNAMENTAÇÃO E AMBIENTAÇÃO

			Para decoração de ambiente.					
58	17027	Locação de lycra de cores variadas (conforme evento)	Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	Metro	01	100	111,66	11.166,00
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).	Unidade	01	30	418,33	12.549,90
			Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de					

			obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.					
60	17027	Arranjo de flores, tipo jardineira	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	50	1.238,33	61.916,50
61	17027	Locação de vaso ornamental com planta	<p>Vaso ornamental grande, incluso planta artificial estilo palmeira ou similar, para decoração das áreas de circulação.</p> <p>Altura aproximada do conjunto montado (planta + vaso): 2 metros.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	100	338,33	33.833,00
62	17027	Coroa de flores (velório)	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	10	888,33	8.883,30
63	17027	Buquê de flores com 6	Buquê confeccionado com flores naturais	Unidade	01	10	418,33	4.183,30

		rosas	<p>contendo 06 (seis) unidades de rosas importadas, juntamente com outras folhagens e adornos para cada buquê, devidamente embaladas, cores a definir.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>					
64	17027	Buquê de flores com 3 rosas	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	01	10	361,66	3.616,60
65	17027	Rosa unitária	<p>Rosa natural, individual, importada, devidamente embalada com laço e/ou adesivo decorativo, cores a definir.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade.	01	100	45,00	4.500,00
66	17027	Balões decorativos	Balões nº 9 com serviço de enchimento, cores a definir	Unidade	01	3.600	5,66	20.376,00
67	17019	Faixa de inauguração	<p>Faixa de inauguração com laço, em gorgurão, na cor verde bandeira</p> <p>Tamanho da faixa e laço a definir, de acordo com evento.</p>	Unidade	01	10	265,00	2.650,00

			Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.						
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	418,33	4.183,30	
69	17027	Fitilho de cetim	Rolo com 100 metros de fitilho em cetim, cores 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.	Rolo	01	10	73,66	736,60	
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	73,50	735,00	
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	1 - serviço	01	40	12.171,66	486.866,40	

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 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,

			<p>podendo ser velas decorativas, quadros, vasos, molduras, espelhos, etc.).</p> <p>A quantidade de cadeiras poderá variar conforme evento, limitada à quantidade máxima aqui prevista.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>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.</p> <p>OBS 2: A decoração deverá ser personalizada conforme orientação da contratante e deverá estar de acordo com o objetivo de cada evento.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

HOSPEDAGEM E ESPAÇO PARA EVENTOS

72	9946	Reserva de hotel 4 estrelas	<p>Disponibilização de reserva de hotel em Macapá, de no mínimo 4 estrelas, contendo uma cama de casal ou duas de solteiro.</p> <p>Quarto tipo Standard</p> <p>Inclui-se o check-in e checkout sob responsabilidade da empresa.</p>	1 - Diária	01	60	818,33	49.099,80
73	22721	Locação de espaço físico para até 200 pessoas	<p>Espaço físico (auditório e/ou salão para eventos) - capacidade para atender até 200 pessoas.</p>	1 - Diária	01	10	6.338,33	63.383,30

			Diária de 8 horas					
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	20.673,33	206.733,30
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 quantidade necessária para o evento, tais como: talheres,	Por pessoa	01	5.400	88,00	475.200,00

			<p>louças, copos/taças, pratos, bandejas, xícaras c/ pires, guardanapos, dentre outros;</p> <p>A quantidade de coffee-break solicitada poderá variar de acordo com a necessidade do órgão e o porte do evento.</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.</p>					
76	12807	Coffee-break - Tipo II	<p>Serviço de coffee-break, com fornecimento de alimentação e utensílios, cardápio variado contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Tapiquinha (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); - Geleias; - Requeijão; 	Por pessoa	01	2.500	97,66	244.150,00

			<p>- Manteiga;</p> <p>- Salada de frutas e/ou frutas variadas</p> <p>- 3 tipos de patês.</p> <p>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;</p> <p>A quantidade de coffee-break solicitada poderá variar de acordo com a necessidade do órgão e o porte do evento.</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.</p>					
77	12807	Almoço ou jantar	<p>Almoço ou jantar, com fornecimento de alimentação e utensílios - cardápio variado, contendo no mínimo:</p> <p>- 03 (três) tipos de carne (branca e vermelha);</p> <p>- 06 (seis) tipos de guarnições (entre arroz, massas, legumes e etc);</p> <p>- 06 (seis) tipos de saladas (folhas e legumes variados);</p> <p>- Água mineral com e/ou sem gás;</p> <p>- Gêlo</p> <p>- 3 tipos de suco de frutas natural;</p> <p>- 3 tipos de refrigerante (tradicional e light);</p> <p>- 02 (dois) tipos de sobremesa (uma porção de cada tipo por pessoa).</p> <p>Inclui-se o fornecimento de</p>	Por pessoa	01	2.760	167,50	462.300,00

			<p>alimentação na quantidade adequada e utensílios, na quantidade necessária para o evento, tais como: talheres, louças, copos/taças, pratos, bandejas, guardanapos, dentre outros;</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.</p>					
78	12807	Buffet Kids	<p>Serviço de fornecimento de alimentação infantil e utensílios - opções variadas, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Inclui-se o fornecimento de alimentação na quantidade adequada e utensílios, na quantidade necessária para o evento, tais como: talheres, copos, pratos, guardanapos, dentre outros;</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, entrega, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.</p>	Por pessoa	01	500	136,66	68.330,00

BRINDE

79	621814	Brinde receptivo	<p>Fornecimento de brindes receptivos (cesta de boas-vindas), com alimentos e utensílios - cardápio variado, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Inclui-se o fornecimento de alimentação e utensílios necessários para 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.</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa a montagem, transporte, entrega, etc.</p>	Por pessoa	01	140	460,00	64.400,00
VALOR GLOBAL (R\$)							5.893.956,23	

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, incumbendo-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 n.º 017/2023, originado do Processo Administrativo n.º 3.00000.059/2023 - DPE/AP, Pregão Eletrônico SRP n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 61/2025 e 62/2025 no PGC - Planejamento e Gerenciamento de Contratações, do portal de Compras.gov, DFD 's - Documentos de Formalização de Demandas n.º 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 a 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: 68.900-083
Macapá Anexo I	Av.: Raimundo Álvares da Costa, 676, Centro, Macapá/AP, CEP: 68.900-074
Macapá Anexo II	Rua Procópio Rola, nº 500, Centro, Macapá/AP, Macapá/AP, CEP: 68.900-081.
Núcleo Regional de Santana	Avenida Santana, nº 534, Centro, Santana/AP, CEP: 68.925-000
Núcleo Regional de Mazagão	Rua Coaracy Nunes, nº 177, Liberdade, Mazagão/AP
Núcleo Regional de Porto Grande	Avenida Calçoene, nº 155, (esquina com a Rua Bela Vista)
Núcleo Regional de Ferreira Gomes	Avenida Coaraci Nunes, S/N, Centro
Núcleo Regional de Pedra Branca	Avenida Francisco Braz, S/N - Centro
Núcleo Regional de Calçoene	Rua Lúcio Tavares, nº 217, Centro
Núcleo Regional de Amapá	Travessa João Franklin Távora, nº 344, Sete Mangueiras
Núcleo Regional de Tartarugalzinho	Avenida Coração de Jesus, S/N (ao lado do SAMU)
Núcleo Regional de Oiapoque	Avenida Barão do Rio Branco, nº 200, Centro.
Núcleo Regional de Laranjal do Jari	Avenida Tancredo Neves nº 2865.
Núcleo Regional de Vitória do Jari	Rua Pedro Ladislau, S/N, Santa Clara

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 imposto, 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 contato, 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 anotar 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 irrevogáveis 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; tapiquinha 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\$ 5.893.956,23 (cinco milhões, oitocentos e noventa e três mil, novecentos e cinquenta 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 - DO TERMO DE REFERÊNCIA 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 de Serviço do evento
2	Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

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
Ornamentação e ambientação	Alimentos transportados em veículo inadequada, que não atende às regras da vigilância sanitária	3
	Atraso na montagem e desmontagem, comprometendo o evento	1
	Danos causados durante a montagem ou retirada	1
	Descumprimento de normas de segurança	1
Instalações e mobiliários	Ornamentação e ambientação com qualidade inferior ou diverso do contratado	2
	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
Equipamentos e material de apoio + Serviços especializados	Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado ou diverso do definido contratualmente	2
	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
Hospedagem e espaço para eventos	Não entregar no prazo, forma ou local descrito no contrato ou na Ordem de Serviço.	2
	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

ANEXO II - APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo SEI nº 25.0.000002168-0 - DPE/AP.

1.2. Numeração da Contratação PCA: 927560-61/2025 e 927560-62/2025

2. OBJETO

2.1. Proposta de 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).

3. ORIGEM DA DEMANDA

3.1. A presente demanda tem origem da necessidade apresentada no Documento de Formalização de Demanda - DFD, que compõe o grupo 927560-61/2025 e 927560-62/202, o qual foi devidamente cadastrado nos Sistema Compras.gov, aprovado e incluído no Plano de Contratação Anual - PCA 2025 da Defensoria Pública do Estado do Amapá, retratando a necessidade identificada pela coordenadoria demandante e fundamenta o planejamento da futura contratação.

3.2. Esta peça foi elaborada com base no §1º, art. 18, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na Portaria nº 37, 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, constituindo a primeira etapa do planejamento da contratação, a fim de avaliar a melhor solução disponível no mercado para atender a necessidade deste órgão defensorial e assegurar a sua viabilidade técnica, econômica e de gestão, bem como dar suporte à elaboração do Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A Constituição Federal, em seu art. 134, determina que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do estado, incumbendo-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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. Os serviços de organização e execução de eventos são de natureza comum, conforme definido no inciso I, do art. 2º, da Portaria nº 32, de 2024-DPE/AP, e o art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021. As especificações adotadas são amplamente reconhecidas e usuais no mercado, garantindo os padrões de desempenho e qualidade exigidos.

4.16. Considerando a realização anual e a busca constante por eficiência, a contratação se enquadra como serviços contínuos, essencial para a manutenção das atividades da instituição por mais de um exercício financeiro. A interrupção desses serviços comprometeria a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.

4.17. 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.

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

4.19. 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.

5. ÁREA REQUISITANTE

5.1.

Área requisitante	Responsável
Coordenadoria de Cerimonial e Eventos	Erica Guedes de Sousa

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. Os serviços serão prestados em todos os municípios do Estado, em especial os que possuem instalações da DPE/AP, incluindo Sede Administrativa, Anexos I e II, em Macapá, e os Núcleos Regionais localizados nos municípios de Amapá, Calçoene, Ferreira Gomes, Laranjal do Jari, Mazagão, Oiapoque, Pedra Branca do Amapari, Porto Grande, Santana, Tartarugalzinho, Vitória do Jari, bairros e localidades adjacentes.

6.8. A contratação visa garantir a qualidade e a eficiência dos serviços, proporcionando uma experiência satisfatória a todos os participantes dos eventos institucionais da DPE/AP.

6.9. E, para que o atendimento da presente demanda seja alcançado, é necessário observar, ainda, os seguintes requisitos:

6.9.1. Requisitos de negócios:

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

6.9.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a futura 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 a prestação do serviço; serviços de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem entregas de materiais, equipamentos e buffet nos locais pré-determinados.

6.9.1.3. 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.

6.9.1.4. 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.

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

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

6.9.1.7. Deverá garantir a imediata correção de quaisquer problemas ou falhas na prestação dos serviços durante todo o período de vigência contratual, sem ônus adicionais para a DPE/AP.

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

6.9.1.9. 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.

6.9.1.10. 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.

6.9.1.11. 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.

6.9.2. Requisitos de habilitação e qualificação técnica:

6.9.2.1. Durante a prestação dos serviços será exigido que a empresa vencedora se mantenha em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação para a contratação com a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, referentes às regularidades perante as fazendas federal, estadual e municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT).

6.9.2.2. Respeitadas as demais condições legais e as constantes neste estudo, no termo de referência e do edital, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que apresentarem todos os documentos exigidos.

6.9.2.3. A futura Contratada deverá comprovar, durante a fase de habilitação, sua qualificação técnica por meio da apresentação dos seguintes documentos:

6.9.2.3.1. 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.

6.9.2.3.1.1. 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:

6.9.2.3.1.1.1. 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.

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

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

6.9.2.3.1.2.2. Execução de serviços de ambientação - mínimo 20 serviços

6.9.2.3.1.2.3. Serviço de buffet - mínimo 300 por pessoa

6.9.2.3.2. 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.

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

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

6.9.2.3.5. A contratada deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, local em que foi executado, dentre outros documentos.

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

6.9.2.3.7. Em observância às boas práticas de manipulação de alimentos e visando garantir a segurança alimentar e a prevenção de contaminações, a licitante vencedora deverá apresentar o Alvará da Vigilância Sanitária em plena validade.

6.9.2.3.7.1. Os serviços de buffet, por sua natureza, envolve a manipulação, preparo, transporte e distribuição de alimentos para um número variado de pessoas, em ambientes e condições diversos. Se essa cadeia de processos não for rigorosamente controlada, os riscos de contaminação alimentar são significativos, podendo levar a surtos de doenças transmitidas por alimentos. A Resolução (RDC) ANVISA nº 216, de 2004, é uma das principais normas que estabelece o regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Ela se aplica a todos os serviços que manipulam, preparam, armazenam, distribuem e comercializam alimentos, incluindo os buffet. A RDC detalha requisitos essenciais para instalações, equipamentos, utensílios, higienização, controle de água, controle de pragas e vetores, manuseio de resíduos e, crucialmente, para a saúde, higiene pessoal e capacitação dos manipuladores de alimentos. Dessa forma, a apresentação do Alvará Sanitário formaliza que o estabelecimento cumpre essas exigências e normas, sendo indispensável para minimizar o risco de doenças e proteger a integridade e a saúde da Contratante e de seus convidados.

6.9.2.3.8. Certificado de Cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de eventos (Cadastur), nos termos do Art. 21, inciso IV, da Lei nº 11.771, 17 de setembro de 2008 c/c Art. 18 do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010.

6.9.2.3.8.1. O Certificado do Cadastro no Ministério do Turismo (Cadastur) é uma exigência em licitações de diversos órgãos da Administração Pública Federal, conforme pode ser observado no (PNCP) [Portal Nacional de Contratações Públicas](#) demonstrando assim, boas práticas nas contratações públicas, e é igualmente vital para a Defensoria. Os eventos institucionais da DPE/AP, sejam solenidades, palestras, cursos de capacitação, audiências públicas ou atendimentos itinerantes, são a vitrine da instituição e um meio essencial para o cumprimento de sua missão. Exigir o Cadastur dos prestadores de serviços nesse contexto atesta que a licitante é formalizada e esta submetida a padrões de qualidade e segurança estabelecidos pelo Ministério do Turismo. Isso se traduz em eventos bem organizados, com serviços de buffet, sonorização, iluminação e estrutura que cumpre rigorosamente as normas, elevando o nível do evento e a percepção da DPE/AP perante o público e autoridades.

6.9.2.3.8.2. A segurança de todos os participantes, sejam membros, servidores, autoridades, convidados, parceiros ou assistidos é primordial em cada evento. Uma empresa certificada oferece maior garantia de que as normas de segurança (estrutural, alimentar, etc) serão estritamente seguidas, minimizando riscos de acidentes ou outros imprevistos que possam comprometer a realização dos eventos e gerar responsabilidade para a instituição.

6.9.2.3.8.3. Embora as atividades da Defensoria não estejam ligadas ao turismo, a missão da DPE/AP de defender e promover o acesso a justiça é fortalecida indiretamente por essa exigência. Ao contratar serviços de empresas formalizadas e reguladas, a DPE/AP incentiva a formalização do mercado e exemplifica a boa prática da contratação pública responsável, que é essencial para a integridade do serviço público. Portanto, a exigência do Cadastur para a prestação de serviços em eventos institucionais não é apenas uma formalidade, mas uma medida estratégica que contribui para a excelência, a segurança e a conformidade legal destes eventos.

6.9.2.3.8.4. Adicionalmente, a Portaria MTUR nº 38, de 2021, dirimiu qualquer entendimento contrário a abrangência de outras atividades que não estejam diretamente vinculadas ao turismo, acrescentando o entendimento obrigatório também, a organizadoras de eventos, conforme art. 2º, inciso I, alínea "d".

6.9.2.4. Justifica-se que as exigências de qualificação técnica são necessárias por tratar-se de serviços que requerem a qualificação e nível de experiência mínimo para atender as normas aplicáveis aos mesmos, de forma a afastar empresas que não possuam qualificação e experiência mínima necessária para a realização dos serviços de forma satisfatória e nos níveis de qualidade e segurança exigidos pela legislação.

6.9.2.5. Além da documentação disposta acima, a futura Contratada deverá apresentar as seguintes declarações:

6.9.2.5.1. Declaração de que possui instalações físicas adequadas, equipamentos e aparelhamento em conformidade com as normas vigentes, 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.

6.9.2.5.2. 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.

6.9.2.5.3. Declaração de que possui ou instalará 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.

6.9.2.6. Para o fornecimento de buffet não serão exigidos registro e inscrição da empresa vencedora no Conselho Regional de Nutrição, e nem a apresentação de Responsável Técnico, pois tais requisitos são considerados

indispensáveis apenas para o fornecimento de alimentação para fins especiais e na prestação de serviço de nutrição, conforme jurisprudência:

“ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTA. CONTRATAÇÃO E PROFISSIONAL DA ÁREA DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE. DESNECESSIDADE. ATIVIDADE ESSENCIAL NÃO CONTEMPLADA. AUSÊNCIA DE PREVISÃO LEGAL. LEI Nº 8.324/91. APELAÇÃO PROVIDA. 1. Considerando que a impetrante desenvolve atividade no ramo de alimentação na modalidade fast food, não se afigura razoável a extensão pretendida, uma vez que dentre todas as atividades elencadas em seu contrato social, nenhuma delas se amoldam especificamente ao fornecimento de prestação de serviço de nutrição, nem de fornecimento de alimentação para fins especiais. 2. Apelação provida para desobrigar à impetrante ao registro no Conselho regional de Nutricionista da 3ª Região, bem como anular o auto de infração aplicado.

(TRF-3 - AMS: 00341671820044036100 SP, Relator: DESEMBARGADOR FEDERAL MARCELO SARAIVA, Data de Julgamento: 21/06/2017, QUARTA TURMA, Data de Publicação: e-DJF3 Judicial 1 DATA:12/07/2017)” (grifo nosso)

6.9.2.7. Tais exigências restringem a competitividade, pois o registro no CRN e a apresentação de RT são aplicáveis apenas a empresas com atividades básicas ligadas à nutrição. Restaurantes, que comercializam alimentos preparados sem analisar necessidades orgânicas ou prescrever dietas, não se enquadram nesse perfil. Vejamos:

“ADMINISTRATIVO. AÇÃO ORDINÁRIA. CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTA. EDUCANDÁRIO. NATUREZA FILANTRÓPICA (EDUCAÇÃO, PROGRAMAS SOCIAIS E OUTROS). ALIMENTAÇÃO ORIUNDA DA COZINHA PILOTO DO MUNICÍPIO. CONTRATAÇÃO E PROFISSIONAL DA ÁREA DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE. DESNECESSIDADE. AUSÊNCIA DE PREVISÃO LEGAL. Lei nº 8.324/91. APELAÇÃO DESPROVIDA. 1. Se a atividade básica da empresa não está voltada à área de nutrição, como no caso dos autos em que se trata de uma entidade filantrópica que se destina a promoção de educação, programas sociais e outros, cuja alimentação advém da cozinha piloto do Município, não se afigura razoável a exigência da inscrição no CRN, porquanto dentre suas atividades, nenhuma delas se amolda especificamente ao fornecimento de prestação de serviço de nutrição. 2. Apelação desprovida.(TRF-3 - AC: 00007883620114036102 SP, Relator: DESEMBARGADOR FEDERAL MARCELO SARAIVA, Data de Julgamento: 23/11/2016, QUARTA TURMA, Data de Publicação: e-DJF3 Judicial 1 DATA:19/01/2017)” (grifo nosso)

“ADMINISTRATIVO. HOTEL E RESTAURANTE. REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO. NÃO OBRIGATORIEDADE. EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO. INEXISTÊNCIA. 1. Hipótese em que se discute se os restaurantes estão obrigados a se registrar no Conselho Regional de Nutrição das suas respectivas localidades, bem como de contratar nutricionista como responsável técnico; 2. Cabe ao Conselho Regional efetivar o registro dos profissionais e empresas nos seus quadros, daí porque somente ele deve figurar no polo passivo da lide, sendo desnecessário que o Conselho Federal o componha; 3. Os restaurantes, no exercício de suas atividades, expõem à venda alimentos preparados, não cuidando de analisar as necessidades orgânicas dos usuários, nem de lhes prescrever dietas, daí que não prestam serviços de nutricionista. Quando muito, e se desejarem, podem contar em seus quadros de empregados, com aquele profissional. Assim, nem se sujeitam à inscrição no CRN, nem à contratação compulsória de responsável técnico; 4. É ilegal a exigência de contratação de responsável técnico nutricionista, uma vez que só poderia ser criada através de lei em sentido formal e material, e não por resolução do CFN; 5. Apelações e remessa oficial improvidas. (TRF-5: 48997220104058000, j. 28.01.2014)” (grifo nosso)

6.9.2.8. Adicionalmente, a contratação não incluirá restrições alimentares, conforme manifestação nº 0086506, processo SEI nº 25.0.000002316-0, da Coordenadoria de Cerimonial e Eventos.

6.9.2.9. Embora não seja exigido a designação de um Responsável Técnico para supervisionar diretamente o preparo, manuseio, armazenamento, transporte de alimentos e demais processos conforme as recomendações da vigilância sanitária, a futura Contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados a terceiros, em decorrência da manipulação inadequada dos alimentos.

6.9.2.10. Por fim, em cumprimento a Lei nº 14.133, abaixo as justificativas quanto a restrição de participação de interessados:

6.9.2.10.1. Nos termos do inciso IX, do art. 18, da Lei nº 14.133, de 2021, não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso desta contratação. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuições em caso de falhas.

6.9.2.10.2. Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto desta proposta de contratação não há possibilidade de ser executado com autonomia pelo cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperado, a execução compartilhada ou em rodízio ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos das obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnívelamento dos padrões de qualidade.

6.9.3. Requisitos de amostra como critério de aceitação da proposta

6.9.3.1. 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.

6.9.3.2. 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.

6.9.3.3. 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:

6.9.3.3.1. 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.

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

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

6.9.3.6. É facultada a participação de qualquer licitante interessado no acompanhamento do procedimento de avaliação das amostras.

6.9.3.7. A degustação será agendada diretamente pelo Agente de Contratação ou pregoeiro e deverá ser apresentada no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, para melhor avaliação da Contratante.

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

6.9.3.9. Na degustação a empresa deverá apresentar:

6.9.3.9.1. Do item Coffee-break - 03 (três) tipos de sanduíches; tapioca salgada; cuscuz salgado.

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

6.9.4. Requisitos do local de execução:

6.9.4.1. 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.

6.9.4.1.1. 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: 68.900-083
Macapá Anexo I	Av.: Raimundo Álvares da Costa, 676, Centro, Macapá/AP, CEP: 68.900-074
Macapá Anexo II	Rua Procópio Rola, nº 500, Centro, Macapá/AP, Macapá/AP, CEP: 68.900-081.
Núcleo Regional de Santana	Avenida Santana, nº 534, Centro, Santana/AP, CEP: 68.925-000

Núcleo Regional de Mazagão	Rua Coaracy Nunes, nº 177, Liberdade, Mazagão/AP
Núcleo Regional de Porto Grande	Avenida Calçoene, nº 155, (esquina com a Rua Bela Vista)
Núcleo Regional de Ferreira Gomes	Avenida Coaraci Nunes, S/N, Centro
Núcleo Regional de Pedra Branca	Avenida Francisco Braz, S/N - Centro
Núcleo Regional de Calçoene	Rua Lúcio Tavares, nº 217, Centro
Núcleo Regional de Amapá	Travessa João Franklin Távora, nº 344, Sete Mangueiras
Núcleo Regional de Tartarugalzinho	Avenida Coração de Jesus, S/N (ao lado do SAMU)
Núcleo Regional de Oiapoque	Avenida Barão do Rio Branco, nº 200, Centro.
Núcleo Regional de Laranjal do Jari	Avenida Tancredo Neves nº 2865.
Núcleo Regional de Vitória do Jari	Rua Pedro Ladislau, S/N, Santa Clara

6.9.5. Requisitos temporais:

6.9.5.1. A execução dos serviços terá início imediato após a assinatura do contrato ou recebimento de documento equivalente, conforme a necessidade da Defensoria.

6.9.5.2. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato ou recebimento de documento equivalente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.5.3. A prestação dos serviços será formalizada por meio da emissão de Ordem de Serviço ou documento similar, pelo Responsável da Administração Contratante.

6.9.5.4. 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.

6.9.5.5. A Ordem de serviço detalhará os serviços a serem executados, incluindo data, horário e endereço do local de execução.

6.9.5.6. A DPE/AP poderá solicitar, a qualquer momento, a inclusão de itens adicionais à Ordem de Serviço inicial, visando atender plenamente as necessidades e expectativas de cada evento.

6.9.5.7. A empresa contratada deverá estar preparada para atender as demandas da DPE/AP dentro dos horários estabelecidos, garantindo a pontualidade, agilidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados em todos os eventos.

6.9.5.8. A empresa contratada deverá estar preparada para atender a eventos simultâneos em diferentes locais e/ou municípios.

6.9.6. Requisitos de garantia para prestação dos serviços:

6.9.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.6.2. A análise dos riscos associados à futura contratação revela que a natureza dos serviços de eventos não apresenta riscos significativos que justifiquem a exigência de garantias contratuais. Os serviços a serem contratados serão executados e finalizados em prazos curtos, e os pagamentos serão geralmente realizados após a entrega de cada serviço, mediante comprovação de execução.

6.9.6.3. A exigência de garantias contratuais pode representar um custo adicional para as empresas contratadas, o que pode refletir em aumento nos preços ofertados. Como o objetivo é garantir, além de um serviços de qualidade, a economicidade e a eficiência na contratação, a não exigência de garantias contribui para a obtenção de propostas mais competitivas e vantajosas para a Administração.

6.9.6.4. Os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 permitem que a Administração Pública avalie a necessidade de exigir garantias, considerando a natureza e o risco do objeto contratado. Reitera-se que, dada a natureza dos serviços de eventos e a avaliação de riscos realizada, a Administração conclui que não há necessidade de exigir garantias contratuais para esse tipo de contratação.

6.9.7. Requisitos de recebimento e aceitação do objeto

6.9.7.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme alínea “a”, inciso I, do art. 140, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.7.1.1. 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.

6.9.7.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias por servidor ou comissão designada pelo Defensor Público-Geral, após verificação do cumprimento das obrigações assumidas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme alínea “b”, inciso I, do art. 140, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.7.2.1. O prazo da disposição acima será contado a partir do recebimento provisório.

6.9.7.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.9.8. Critérios e práticas de sustentabilidade

6.9.8.1. 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.

6.9.8.2. 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)

6.9.8.3. 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.

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

6.9.8.4.1. 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.

6.9.8.4.2. 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.

6.9.8.4.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

6.9.8.4.5. 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;

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

6.9.8.4.7. 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.

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

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

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

6.9.8.5. 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.

6.9.9. Requisitos de subcontratação

6.9.9.1. A experiência pretérita da Defensoria na contratação de empresas para a organização e execução de eventos e serviços correlatos, incluindo fornecimento de buffet, abrangendo a Sede, Anexos I e II em Macapá e os Núcleos Regionais distribuídos nos municípios do estado, demonstrou que a permissão de subcontratação, trouxe alguns desafios para garantir que tudo corresse bem e com a qualidade e eficiência inicialmente exigida para todas as unidades, configurando um risco operacional substancial.

6.9.9.2. Sob a ótica da eficiência e da gestão de riscos, a manutenção da possibilidade de subcontratação representa uma estratégia operacional vulnerável. A natureza intrinsecamente ligada dos serviços de organização de eventos e serviços correlatos incluindo fornecimento de buffet, demanda uma gestão unificada e responsabilidade integral por parte da contratada. A descentralização da execução, por meio da subcontratação, eleva a complexidade da fiscalização, do controle de qualidade e da responsabilização, podendo comprometer a uniformidade e a excelência dos serviços em todas as localidades atendidas.

6.9.9.3. Em consonância com os princípios da boa gestão e da responsabilização integral, e embora não haja um acórdão específico do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a vedação de subcontratação para eventos, o entendimento jurisprudencial converge para a necessidade de comprovação robusta da capacidade técnica e da idoneidade da licitante para a execução completa do objeto. A subcontratação, conforme o *Acórdão 1151/2011 - TCU - Segunda Câmara, é considerada medida excepcional, admissível apenas quando a execução integral pela contratada se mostrar inviável técnica e/ou economicamente, mediante autorização formal da Administração.*

6.9.9.4. No presente caso, o objeto da pretensa contratação configura um conjunto de materiais e serviços inter-relacionados, que, em sua totalidade, viabilizam a realização dos eventos de acordo com as características e necessidades específicas da Defensoria. A fragmentação da execução por meio da subcontratação, ainda que a empresa principal seja a responsável, comprometeria a sinergia e a uniformidade essenciais para o sucesso dos eventos. Adicionalmente, constata-se que o mercado dispõe de empresas com expertise e capacidade para atender integralmente ao objeto desta proposta de contratação, incluindo o serviço de buffet, portanto, essa disponibilidade de fornecedores aptos a executar o contrato em sua totalidade descaracteriza a necessidade de subcontratação sob a ótica técnica e econômica.

6.9.9.5. Diante do exposto, fundamenta-se a não admissão da subcontratação na presente proposta em razão da especificidade e da natureza integrada do objeto, que demanda não apenas uma estrutura física completa e adequada, mas também um serviço eficiente, com qualidade e em ainda, em estrita conformidade com as normas de vigilância sanitária e um controle rigoroso nos processos de manipulação, preparo, armazenamento e transporte de alimentos, requisitos essenciais para garantir a segurança alimentar e a qualidade dos serviços prestados em todas as unidades da DPE/AP. A permissão de subcontratação, frente ao histórico problemático e a disponibilidade de empresas capazes de execução integral, representa um risco desnecessário à eficiência, à qualidade e à continuidade dos serviços essenciais da Defensoria. Ressalta-se que, a decisão se fundamenta nas informações contidas no Despacho nº 0096654, Processo SEI nº 25.0.00002316-0, da Coordenadoria de Cerimonial e Eventos.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O levantamento de mercado consiste na análise das possíveis alternativas existentes e deve abranger os aspectos técnicos e econômicos das soluções para a demanda apontada e pode ser subsidiada por diferentes fontes, para que se tenha um levantamento de mercado amplo e diverso.

7.2. Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do PNCP - Portal Nacional de Contratações Pública com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

7.3. Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos a alterações, visto que estão subordinados aos objetivos e necessidades das instituições.

7.4. Embora possuam variação entre si, os eventos têm como cerne necessidades similares de estruturação, principalmente quando aplicada à realidade dos diferentes órgãos públicos. Tal fato pode ser visto pelas contratações realizadas nos últimos anos para a consecução de eventos que estão disponibilizados no Painel de Preços.

7.5. Para aferir os tipos de soluções existentes no mercado foram analisados as contratações realizadas pelo Tribunal de Contas da União -TCU (2023), Ministério da Cultura (2023), Ministério da Educação (2024), Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região (2024), Advocacia-Geral da União (2024), dentre outras que foram consultadas.

7.6. Dito isto, para o provimento do objeto demandado são visualizadas as seguintes soluções:

SOLUÇÕES	DESCRIÇÃO
01	Adesão a Ata de Registro de Preços, vigente, para a prestação de serviços de organização e execução de eventos e serviços correlatos, incluindo fornecimento de buffet, sob demanda.
02	Contratação de serviços de organização e execução de eventos e serviços correlatos, sob demanda, incluindo fornecimento de buffet, parcelada em grupos temáticos
03	Contratação de serviços de organização e execução de eventos e serviços correlatos, incluindo fornecimento de buffet, sob demanda, em grupo único

7.7. Solução 01 - no que se refere a adesão a ARP vigentes, a integração como órgão não participante apresenta a vantagem da economia processual. No entanto, há grande possibilidade de não existir Ata de Registro de Preços compatível com as necessidades específicas da DPE, tanto no aspecto quantitativo, qualitativo e de especificidade da demanda; há, ainda, a possibilidade de recusa da participação da DPE/AP pelo órgão gerenciador; e possibilidade de atrasos na contratação em função da dependência do aceite do Contratado para a concretização da adesão.

7.8. Solução 02 - nesta solução, os itens necessários para a execução dos serviços seriam agrupados em vários lotes, de acordo com as categorias temáticas como recursos humanos (intérprete, recepcionista bilíngue, etc), serviços especializados (iluminação), equipamentos e materiais de apoio (equipamentos de áudio e vídeo, gerador, etc), instalação e mobiliários (acarpetado, mesas, cadeiras, tapetes, etc), transporte (carro de som, traslado), dentre outros.

7.9. Diante da natureza plural dos itens que compõem um evento e considerando a expertise do prestador de serviços, a contratação parcelada em grupos temáticos poderia configurar uma vantagem para a Administração Contratante. Isso porque a especialização da empresa em um determinado segmento tende a resultar em uma maior atenção aos detalhes específicos de cada item, proporcionando, assim, uma prestação de serviços mais qualificada.

7.10. No entanto, a contratação parcelada pode gerar problemas relacionados à dissociação de elementos que, em tese, são indissociáveis. No presente cenário, essa abordagem poderia acarretar desvantagens, especialmente no que se refere a padronização dos itens, compatibilidade de estruturas e tecnologias, comunicação e possíveis conflitos de figuras de autoridade na execução dos serviços.

7.11. Solução 03 - considerando os pontos expostos nas soluções 01 e 02, conclui-se que a solução mais adequada para atender a necessidade atual da Administração é a solução 03. Isso porque ela apresenta vantagens significativas em sua execução, especialmente pela centralização de todos os itens em um único contrato. Essa abordagem reduziria potenciais problemas, como

falhas de comunicação, incompatibilidade de estruturas e tecnologias, falta de padronização e dificuldades logísticas. Além disso, sob o ponto de vista operacional da Administração Pública, a fiscalização do contrato se tornaria mais objetiva, e a interação com o contratado seria facilitada.

7.12. Adicionalmente, após consultas ao portal de compras do governo federal, foi constatado que o modelo de contratação proposto na solução 03 é amplamente utilizado e apresenta alta competitividade. Isso indica que é possível escolher a melhor proposta para atender ao interesse público, selecionando, entre os interessados, aquele com melhor capacidade técnica.

7.13. Quanto ao valor desse tipo de contratação é variável e depende de diversos fatores, como o porte de cada evento, os serviços incluídos na contratação e as exigências específicas de cada situação.

7.14. Com isso, verificou-se que as empresas, em especial a Administração Pública, efetivam suas contratações de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

7.15. Considerando a Portaria nº 280, de 2024 - DPE/AP, que revogou o art. 8º e seu parágrafo único, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP, não foi realizada a consulta formal às Intenções de Registro de Preços - IRP, em situação aberta, de outros órgãos da Administração Pública, junto ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais -SIASGNET.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A pretensa proposta de contratação tem por objetivo selecionar uma empresa especializada e com comprovada experiência na organização e execução de eventos e serviços correlatos, incluindo fornecimento de buffet, de diversos portes e naturezas, para atender plenamente às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Amapá (DPE/AP).

8.2. A contratação engloba toda a infraestrutura necessária, incluindo transporte, entrega, carga, descarga, montagem e desmontagem de equipamentos, materiais e utensílios. Adicionalmente, a empresa deverá disponibilizar técnicos capacitados para cada necessidade específica do evento.

8.3. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme o período e os itens detalhados em cada Ordem de Serviço (OS) emitida pela DPE/AP.

8.4. 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.

8.5. Considerando a possibilidade de eventos simultâneos em diferentes locais e/ou municípios, a empresa contratada deverá possuir a capacidade logística e operacional para atender a essas demandas de forma simultânea.

8.6. Os serviços poderão ser 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.

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

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

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

8.10. A Contratante reserva-se o direito de solicitar itens adicionais, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, mediante aditamento à ordem de serviço inicial.

8.11. A futura Contratada deverá providenciar a imediata correção de quaisquer deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços, sem ônus adicionais para a DPE/AP.

8.12. A conformidade dos serviços prestados será atestada pelo fiscal do serviço contratado em documento próprio, após as verificações necessárias e as devidas correções, quando aplicável.

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

8.13.1. Evento protocolar: até 50 participantes.

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

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

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

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

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

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

8.14.3. Até 02 (dois) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas.

8.14.4. 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).

8.15. 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.

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

8.16.1. Para assegurar a execução eficaz dos serviços, torna-se indispensável a presença contínua de um representante da futura Contratada no local do evento. Essa exigência se justifica pela natureza singular do objeto, na qual imprevistos e falhas podem ocorrer. A designação de um preposto no local possibilitará a resolução imediata de quaisquer problemas ou intercorrências, garantindo, assim, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. A futura Contratada deverá ressarcir a Contratante por quaisquer prejuízos causados durante a realização dos eventos.

8.20. A futura Contratada arcará com todas as despesas decorrentes de infrações cometidas por seus empregados ou representantes durante a execução dos serviços contratados.

8.21. Qualquer dano ou extravio de materiais e equipamentos será de inteira responsabilidade da futura Contratada.

8.22. A futura 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.

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

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

8.25. A futura 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.

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

8.27. Providenciar a imediata troca de todo equipamento e/ou materiais que apresentarem defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais ao Contratante.

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

8.29. A futura Contratada será unilateralmente responsável pela segurança e integridade de todos os equipamentos utilizados antes, durante e após a execução dos serviços.

8.30. Serviço de buffet

8.30.1. 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.

8.30.2. A futura 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.

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

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

8.30.5. 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.

8.30.6. 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.

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

8.30.8. 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.

8.30.9. 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.

8.30.10. 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.

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

8.30.12. A futura 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.

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

8.30.14. O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículos apropriados, devidamente higienizados, equipados com compartimentos adequados e controle de refrigeração, em conformidade com a legislação vigente.

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

8.30.16. 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.

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

8.30.18. 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.

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

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

8.30.21. 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.).

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

8.30.23. A DPE/AP reserva-se o direito de realizar vistorias técnicas nas instalações da futura Contratada durante a vigência contratual, sempre que julgar necessário, para avaliar as condições físicas e de higiene.

8.31. Brindes

8.31.1. 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.

8.31.1.1. 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](#).

8.31.1.2. 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.

8.31.1.3. 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.

8.32. Em virtude da natureza dos serviços, que envolvem atividades relativamente simples e sem a necessidade de conhecimentos técnicos complexos ou transferência de tecnologia, não serão necessários procedimentos de transição e finalização de contrato específico.

8.33. Os itens constantes do orçamento estimado e especificações técnicas dos materiais e serviços são passíveis de contratação, não estando a DPE/AP obrigada a realizá-lo em sua totalidade nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço (OS) específica.

8.34. Para as especificações dos serviços, foi realizada consulta ao catálogo eletrônico de padronização do Poder Executivo Federal (art. 6º, §2º, da Portaria nº 38, de 2024 - DPE/AP), com os respectivos códigos estabelecidos no Catálogo de Materiais e Serviços, conforme disposto no quadro do subitem 9.3 deste Estudo Técnico Preliminar, que correspondem ao objeto desta proposta de contratação.

8.35. Nesse passo, após identificada a solução mais adequada ao atendimento da proposta, sugere-se como meio ideal para a futura contratação, a realização de licitação pública, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor preço global**, processado pelo procedimento auxiliar **Sistema de Registro de Preços - SRP**.

8.35.1. A modalidade sugerida é frequentemente utilizada por diversos órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal na aquisição de bens e serviços comuns, sendo um procedimento consolidado e amplamente adotado.

8.35.2. Quanto ao procedimento auxiliar, por ser o meio mais pertinente com relação ao objeto, posto que pelas suas características, há necessidade de contratações frequentes para atender a DPE/AP, não sendo possível definir com precisão o quantitativo a ser demandado e por permitir a adequação das condições do planejamento a execução de serviços, sem comprometer a totalidade dos recursos financeiros e o fornecimento do objeto, circunstâncias que se enquadram ao que dispõe o art. 3º, incisos I e IV, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP.

8.36. Além disso, a abordagem do SRP está em consonância aos princípios dispostos no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, como o da eficiência, interesse público, economicidade, transparência e o desenvolvimento nacional sustentável, trazendo diversos benefícios para as compras públicas, como a **efetividade e redução de custos**, já que os preços estão previamente negociados e registrados, resultando em economia significativa para a Defensoria Pública, o **estímulo à concorrência e à inovação**, quando estabelece preços registrados a uma variedade de fornecedores, incentivando empresas a oferecerem produtos e serviços de melhor qualidade e menor impacto social e ambiental, a **transparência e boa governança**, já que os preços registrados são públicos e acessíveis a todos os interessados, contribuindo para o combate à corrupção e para o uso eficiente dos recursos públicos e a **promoção de práticas sustentáveis**, quando o órgão utiliza o SRP como ferramenta para práticas sustentáveis, estabelecendo critérios de seleção que levem em conta o desempenho ambiental e social dos fornecedores.

8.37. Para mais, ainda se tem vantagens como **agilidade, economia de tempo e redução de burocracia** pois, com preços registrados, se reduz o tempo com a realização de processos licitatórios, elaboração de editais e análise de propostas e **flexibilidade**, por permitir que os órgãos públicos realizem as compras de acordo com suas necessidades específicas, dentro do período de validade dos preços registrados.

8.38. Quanto ao regime de execução sugere-se o de **empreitada por preço unitário**.

8.38.1. Conforme o Acórdão nº 1.977, de 2013 - Plenário, o elemento determinante para definir o cabimento da empreitada por preço global ou preço unitário está na capacidade da Administração definir a dimensão do objeto da contratação com nível de precisão adequado.

8.38.2. No caso em tela, como a Administração não possui meios de estabelecer a dimensão exata do objeto de cada contratação, então é cabível a empreitada por preço unitário, contratando-se o objeto por preços certos de unidades determinadas, evitando desperdícios de recursos públicos.

8.39. Tendo em vista que a Defensoria Pública é a única contratante no processo licitatório, resta dispensada a realização de procedimento público de Intenção de Registro de Preços, como prevê o § 2º, art. 7º da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP.

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

9. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Embora o Sistema de Registro de Preços pressuponha que a licitação é para itens cuja demanda seja frequente e que, pela natureza do objeto, não seja possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, o quantitativo para a futura contratação foi estimado pela Coordenadoria de Cerimonial e Eventos levando em conta a projeção da demanda, com base no histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses.

9.2. A contratação anterior apresentou o quantitativo que se visualiza a seguir:

Processo Administrativo nº: 3.00000.059/2023			
Pregão nº 09/2023			
ARP nº: 17/2023			
Vigência expirada em: 29/05/2024			
DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QNTD.
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	70
Recepcionista uniformizada	Disponibilização de profissional com experiência na atividade de recepção de eventos devidamente uniformizada. Diária de 6 horas.	1 - Diária	50
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	02
Mestre de cerimônias/animador/locutor	Disponibilização de profissionais com experiência 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.	1 - Diária	20
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.	1 - Diária	20

	Diária de 6 horas		
Apresentação artística	Disponibilização de profissional para apresentação 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	1 - Diária	10
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	48
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 som com 12 canais; - 01 interface de áudio (captura de áudio); - 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	1 - Diária	25
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 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.	1 - Diária	25
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;	1 - Diária	12

	<ul style="list-style-type: none"> - 01 mesa de som com 32 canais; - 01 interface de áudio (captura de áudio); - 4 microfones sem fio com pedestal; - 2 microfones sem fio e com pedestal. - 2 microfones modelo gooseneck. <p>Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>		
Locação de microfone sem fio com pedestal de mesa ou de chão	<p>Microfone sem fio profissional (com bateria 9 volts) com pedestal de mesa ou de chão.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	24
Locação de microfone sem fio sem pedestal	<p>Microfone sem fio profissional (com bateria 9 volts) sem pedestal de mesa ou de chão.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	24
Locação de microfone com fio com pedestal de mesa ou de chão	<p>Microfone com fio unidirecional profissional com pedestal de mesa ou de chão.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	3
Locação de microfone gooseneck	<p>Microfone modelo gooseneck para mesa.</p> <p>Inclui-se materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	48
Locação do sistema de iluminação com operador	<p>Sistema composto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 mesa computadorizada 2048 canais; - 12 canais de dimmer montados em rack de 4000 watts por canal; - amplificador de 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 watts; - 20 metros de estrutura de alumínio Q30; - 01 máquina de fumaça. 	1 - Diária	06

	<p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar técnico capacitado para operar o sistema de iluminação durante o evento.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>		
Locação de aparador	<p>Aparador de vidro, ferro treliçado ou madeira (conforme característica do evento).</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	48
Locação de cadeira em PVC	<p>Cadeira fixa, sem braço.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	5.000
Locação de poltrona	<p>Poltrona com base giratória, com assento e encosto em tecido.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	05
Locação de mesa de centro	<p>Mesa de centro redonda, com tampos de vidro ou madeira e pés em alumínio ou madeira.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	12
Locação de mesa lateral	<p>Mesa lateral redonda com tampos de vidro ou madeira e pés em alumínio ou madeira.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	12
Locação de púlpito (tribuna)	<p>Púlpito (tribuna) em acrílico com suporte para microfone.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	12
Locação de sofá - 2 lugares	<p>Sofá de 2 lugares, em tecido.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	05
Locação de sofá - 3 lugares	<p>Sofá de 3 lugares, em tecido.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	05
Locação de lixeira em alumínio	<p>Lixeira em alumínio com pedal com capacidade para 30 litros.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da</p>	Unidade	24

	empresa.		
Locação de conjunto de mesa diretora com cadeiras	<p>Mesa diretora decorada com toalha em tecido de boa qualidade e arranjo de flores naturais tropicais dispostas em frente a mesa.</p> <p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	06
Locação de conjunto de mesa redonda e cadeiras em policarbonato incolor	<p>Conjunto de mesa redonda para 6 (seis) a 8 (oito) lugares (com toalhas), com cadeiras sem braço em policarbonato incolor com almofadas para assento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	06
Locação de cadeira em policarbonato incolor	<p>Cadeira sem braço em policarbonato incolor com almofadas para assento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	Unidade	500
Locação de tapete - eventos diversos	<p>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.</p> <p>Os tapetes poderão ser reutilizáveis a cada evento, diminuindo os custos para a empresa e Administração contratante.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	48
Locação de tapete decorativo	<p>Tapete decorativo, medindo aprox. 2,50m x 2,50m. Cores verde, bege, cinza e preto.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	48
Locação de torrenta cromada com fita retrátil	<p>Organizador/separador de fila para utilização na orientação, organização e controle de espaço, com fita de aprox. 2,00m de comprimento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	150
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.	Unidade	120

	<p>As bandeiras deverão vir acompanhadas de pedestal de mesa com aprox. 30 cm de altura.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>		
<p>Locação de bandeira de mastro interna.</p>	<p>Bandeira de mastro, dos Estados brasileiros (conforme evento) e da DPE/AP, tamanho oficial, com ponteiras.</p> <p>Bandeira tipo 2 P mede 90 cm x 128 cm.</p> <p>A altura básica do conjunto é de aprox. 2 metros.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	48
<p>Locação de lycra de cores variadas (conforme evento)</p>	<p>Para decoração de ambiente.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Metro	200
<p>Arranjo de flores em vaso decorativo</p>	<p>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).</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	26
<p>Arranjo de flores, tipo jardineira</p>	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	36
<p>Locação de vaso ornamental com planta</p>	<p>Vaso ornamental grande, incluso planta artificial estilo palmeira ou similar, para decoração das áreas de circulação.</p> <p>Altura aproximada do conjunto montado (planta + vaso): 2 metros.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	120
<p>Locação de estante modular</p>	<p>Estante modular para decoração de ambientes, medindo entre 1,5 e 2 metros de largura por aproximadamente 2 metros de altura.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	06
<p>Locação de box truss treliça</p>	<p>Box truss treliça Q15, para fixação de banners, backdrops, telas de projeção, lona de fundo de palco, entre outras aplicações.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - metro/Diária	1.200

Locação de grade de isolamento	<p>As grades devem ser todas iguais em tamanho, altura e modelo.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - metro/Diária	300
Locação de rampa	<p>Rampa para acessibilidade de cadeirantes e pessoas com baixa mobilidade aos locais dos eventos.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	12
Locação de tenda 10x10m	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	30
Locação de tenda 6x6m	<p>Tenda em lona branca 6x6 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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	10
Locação de tenda 3x3m	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	06
Locação de telão de LED	<p>Conjunto telão de LED de alta definição, medindo 3 metros de largura x 2 metros de altura, com 6 (seis) placas.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	12
Locação de espaço físico para até 200 pessoas	<p>Espaço físico (auditório e/ou salão para eventos) - capacidade para atender até 200 pessoas.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	08
Locação de espaço físico para até 500 pessoas	<p>Espaço físico (auditório e/ou salão para eventos) - Capacidade para atender até 500 pessoas.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	04
Locação de banheiro químico	<p>Locação de banheiro químico individual, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, piso antiderrapante, disponibilização de papel higiênico.</p>	Unidade	36

	Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.		
Locação de banheiro químico PNE	<p>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 de acessibilidade da ABNT (NBR 9050/2004).</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	24
Coroa de flores (velório)	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	06
Buquê de flores com 6 rosas	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	05
Buquê de flores com 3 rosas	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	05
Rosa unitária	<p>Rosa natural, individual, importada, devidamente embalada com laço e/ou adesivo decorativo, cores a definir.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade.	200
Balões decorativos	Balões nº 9 com serviço de enchimento, cores a definir	Unidade	3.000
Faixa de inauguração	<p>Faixa de inauguração com laço, em gorgurão, na cor verde bandeira Tamanho da faixa e laço a definir, de acordo com evento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	05
Placa/pano	<p>Placa pano - descerramento de placa, veludo verde bandeira, com torçal e roseta.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	metro linear	06
Fitilho de cetim	<p>Rolo com 100 metros de fitilho em cetim, cores a definir, de acordo com evento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da</p>	Rolo	05

	empresa.		
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	20
Decoração natalina	Decoração de natal contendo no mínimo: - 12 rolos de piscas coloridos de 100 metros (cascata); - mangueiras de iluminação; - 10 meteoros luminosos; - 01 estrela luminosa; - 46 piscas coloridos - 50 interruptores; - 50 tomadas; - 04 rolos de fiação elétrica, rolo c/ 100 metros cada; - 20 lampadas, 300 ganchos tipo parafuso de sustentação c/ buchas; - 06 abraçadeiras, pacotes c/ 100 unidades cada; - 05 rolos de arame de 100 metros; - 02 extensões elétricas c/ 10 metros; - 10 rolos de fita isolante; - 03 refletores HQI 300 watts na cor verde; - 07 bolas de corda luminosa vermelha. 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 decoração, todos os itens acima descritos, sem qualquer ônus adicional ao contratante; OBS 2: A decoração deverá ser personalizada conforme orientação da contratante e deverá estar de acordo com o objetivo do evento.	Unidade	03
Serviço de ambientação Região 1 (Macapá/ Mazagão)	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 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 alugados 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.;	1 - serviço	12
	Santana/		

- 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.

Serviço de ambientação

Região 2

(Laranjal do Jari/
Vitória do Jari)

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 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.

1 - serviço

03

	<p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>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.</p> <p>OBS 2: A decoração deverá ser personalizada conforme orientação da contratante e deverá estar de acordo com o objetivo de cada evento.</p>		
<p>Serviço de ambientação</p> <p>Região 3</p> <p>(Ferreira Gomes/ Porto Grande/ Pedra Branca do Amapari/ Serra do Navio)</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 arranjo floral com flores tropicais e do campo ou flores e folhagens regionais, naturais, de cores variadas, com aprox. 80 cm 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.). <p>A quantidade de cadeiras poderá variar conforme evento, limitada à quantidade máxima aqui prevista.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>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.</p> <p>OBS 2: A decoração deverá ser personalizada conforme orientação da contratante e deverá estar de acordo com o objetivo de cada evento.</p>	<p>1 - serviço</p>	<p>06</p>

<p>Serviço de ambientação</p> <p>Região 4</p> <p>(Oiapoque/ Calçoene/ Amapá/ Pracuúba/ Tartarugalzinho)</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 arranjo floral com flores tropicais e do campo ou flores e folhagens regionais, naturais, de cores variadas, com aprox. 80 cm 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 tampo 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.). <p>A quantidade de cadeiras poderá variar conforme evento, limitada à quantidade máxima aqui prevista.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>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.</p> <p>OBS 2: A decoração deverá ser personalizada conforme orientação da contratante e deverá estar de acordo com o objetivo de cada evento.</p>	<p>1 - serviço</p>	<p>06</p>
<p>Locação de equipamento de transmissão</p>	<p>Equipamento profissional de transmissão (audiovisual) de videoconferência e lives de grande porte ao vivo, contendo no mínimo os seguintes equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 (quatro) câmara 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. <p>Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer equipamento e acessório necessário ao pleno funcionamento do</p>	<p>1 - Diária</p>	<p>05</p>

	<p>sistema de transmissão.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar equipe técnica especializada para operar o sistema.</p> <p>Diária de 8 horas.</p>		
Locação de piso em tablado	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - m ² /Diária	1.000
Reserva de hotel 4 estrelas	<p>Disponibilização de reserva de hotel em Macapá, de no mínimo 4 estrelas, contendo uma cama de casal ou duas de solteiro.</p> <p>Quarto tipo Standard</p> <p>Inclui-se o check-in e checkout sob responsabilidade da empresa.</p>	1 - Diária	50
Locação de grupo gerador	<p>Disponibilização de grupo gerador móvel, à diesel, com capacidade mínima de 100 KVA.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	04
Locação de propaganda e publicidade volante	<p>Disponibilização de propaganda e publicidade volante, do tipo sonorização, em carro de som volante, potência de 81 a 100 decibéis.</p>	1 - Diária	100
Região 1 (Macapá/ Santana)	<p>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.</p> <p>Diárias de 6 horas</p>		
Locação de mesa bistrô	<p>Disponibilização de mesa alta bistrô sem banquetas.</p> <p>Tampo em MDF laqueado de cor neutra (sendo todas na mesma cor).</p> <p>Pés: estrutura em madeira ou tubos de aço.</p> <p>Dimensões: altura 106 cm, largura 60 cm, comprimento 60 cm.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	20
Locação de mesa para coffee-break	<p>Disponibilização de mesa de madeira (com toalha) para coffee-break.</p> <p>Dimensões: 80 cm de altura, 100 cm de largura e 250 cm de profundidade.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	48
Coffee-break - Tipo I	<p>Serviço de coffee-break para até 50 pessoas, com fornecimento de alimentação e utensílios, cardápio variado contendo no mínimo:</p> <p>- Chocolate quente;</p>	Por pessoa	4.330

- Café preto com e sem açúcar;
- Leite integral;
- 2 tipos de suco de frutas natural;
- 3 tipos de refrigerante (tradicional e light);
- Água mineral sem gás;
- 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);
- Requeijão;
- Manteiga;

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, dentre outros;

A quantidade de coffee-break solicitada poderá variar de acordo com a necessidade do órgão, não ultrapassando o limite de 50 pessoas.

Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem.

Coffee-break - Tipo II

Serviço de coffee-break para até 200 pessoas, 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;
- 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;

Por pessoa

1.807

	<p>A quantidade de coffee-break solicitada poderá variar de acordo com a necessidade do órgão, não ultrapassando o limite de 200 pessoas.</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem.</p>		
Almoço ou jantar	<p>Almoço ou jantar, com fornecimento de alimentação e utensílios - cardápio variado, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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). <p>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;</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem.</p>	Por pessoa	2.100

9.3. O quadro abaixo apresenta o quantitativo estimado e descrição para a futura contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QNTD	CATSER/CATMAT
RECURSOS HUMANOS					
01	Garçom	<p>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.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	100	5363
02	Recepcionista uniformizada	<p>Disponibilização de profissional com experiência na atividade de recepção de eventos devidamente uniformizada.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	60	8729
03	Recepcionista Bilíngue	<p>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.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	10	8729
04	Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)	<p>Disponibilização de profissional com experiência comprovada na Língua Brasileira de Sinais (libras), para atuar como um mediador, garantindo que pessoas com deficiência auditiva e</p>	1 - hora	240	12637

		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.			
05	Mestre de cerimônias/animador/locutor	Disponibilização de profissionais com experiência 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.	1 - Diária	30	12955
06	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	30	6050
07	Apresentação artística	Disponibilização de profissional para apresentação 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	1 - Diária	30	15830
08	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	80	30136
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
09	Locação de sistema de de	Locação de equipamentos de som para salas contendo:	1 - Diária	30	13757

	sonorização Tipo I	-	<ul style="list-style-type: none"> - 02 caixas de som ativas de 300w RMS com tripés; - 01 mesa de som com 12 canais; - 01 interface de áudio (captura de áudio); - 01 notebook; - 02 microfones profissional sem fio com pedestal. <p>Contendo ainda cabos e plugues, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema.</p> <p>Inclui-se além do fornecimento dos materiais necessários, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema.</p> <p>Diária de 6 horas</p>			
10	Locação de sistema sonorização Tipo II	de de -	<p>Locação de equipamentos de som para auditórios ou salão de eventos, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 áudio (captura de áudio). - 4 microfones sem fio com pedestal; - 2 microfones sem fio e sem pedestal. <p>Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	30	13757
11	Locação de sistema	de de	<p>Locação de equipamentos de som para área aberta, contendo, no mínimo:</p>	1 - Diária	20	13757

	sonorização Tipo III	- 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; - 01 interface de áudio (captura de áudio); - 4 microfones sem fio com pedestal; - 2 microfones sem fio e com pedestal. - 2 microfones 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	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 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 wats; - 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.	1 - Diária	15	30003
13	Locação de equipamento de	Equipamento profissional de transmissão (audiovisual) de	1 - Diária	10	12556

	transmissão	<p>videoconferência e lives de grande porte ao vivo, contendo no mínimo os seguintes equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 (quatro) câmara de vídeo profissional, capaz de captar todos os tipos de imagens; - 6 (seis) microfone profissional, 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. <p>Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer equipamento e acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema de transmissão.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar equipe técnica especializada para operar o sistema.</p> <p>Diária de 8 horas.</p>			
14	Locação de propaganda e publicidade volante	<p>Disponibilização de propaganda e publicidade volante, do tipo sonorização, em carro de som volante, potência de 81 a 100 decibéis.</p> <p>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.</p>	1 - hora	180	892
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO					
15	Locação de microfone sem fio com pedestal de mesa ou de chão	<p>Microfone sem fio profissional (com bateria 9 volts) com pedestal de mesa ou de chão.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	30	21490

16	Locação de microfone sem fio sem pedestal	<p>Microfone sem fio profissional (com bateria 9 volts) sem pedestal de mesa ou de chão.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	30	21490
17	Locação de microfone com fio com pedestal de mesa ou de chão	<p>Microfone com fio unidirecional profissional com pedestal de mesa ou de chão.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	20	21490
18	Locação de microfone gooseneck	<p>Microfone modelo gooseneck para mesa.</p> <p>Inclui-se materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>	1 - Diária	60	21490
19	Locação de grupo gerador	<p>Disponibilização de grupo gerador móvel, à diesel, com capacidade mínima de 100 KVA.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	06	21679
20	Locação de Tela de Projeção 180"	<p>Disponibilização de tela de projeção 180" (3,66m x 2,74m). A tela poderá ser com tripé ou pendurada, a critério da contratante. Bivolt</p> <p>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.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	06	12556
21	Locação de Projetor Multimídia	<p>Projetor multimídia, tipo datashow, com no mínimo 3000 ansi-lumens. Bivolt</p> <p>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</p>	1 - Diária	06	12556

		como mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob a responsabilidade da empresa.			
		Diária de 6 horas			
22	Locação de Passador de Slides	<p>Locação de passador de slides, laser apresentador, controle sem fio para apresentações, caneta laser pointer, apontador multimídia.</p> <p>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</p>	Unidade	10	12556
23	Locação de Resfriador de ar (climatizador)	<p>Resfriador de ar, serviço de climatização de ambiente pelo sistema de resfriamento evaporativo, para ambientes fechados. Bivolt.</p> <p>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.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Unidade/Diária	60	20818
INSTALAÇÃO E MOBILIÁRIO					
24	Locação de aparador	<p>Aparador de vidro, ferro treliçado ou madeira (conforme característica do evento).</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	60	20460
25	Locação de cadeira em PVC	<p>Cadeira fixa, sem braço.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	6.000	20460
26	Locação de poltrona	<p>Poltrona com base giratória, com assento e encosto em tecido.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	20	20460
27	Locação de mesa de centro	<p>Mesa de centro redonda, com tampos de vidro ou madeira e pés em alumínio ou madeira.</p>	Unidade	20	20460

		Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.			
28	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	20	20460
29	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	20	20460
30	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 empresa.	Unidade	10	20460
31	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	06	20460
32	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	30	20460
33	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. 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	07	20460
34	Locação de conjunto de mesa redonda e	Conjunto de mesa redonda para 6 (seis) a 8 (oito) lugares (com toalhas), com cadeiras sem braço em	1 - Diária	07	20460

	cadeiras em policarbonato incolor	<p>policarbonato incolor com almofadas para assento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas.</p>			
35	Locação de cadeira em policarbonato incolor	<p>Cadeira sem braço em policarbonato incolor com almofadas para assento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. Diária de 6 horas.</p>	Unidade	600	20460
36	Locação de tapete - eventos diversos	<p>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.</p> <p>Os tapetes poderão ser reutilizáveis a cada evento, diminuindo os custos para a empresa e Administração contratante.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	58	17019
37	Locação de tapete decorativo	<p>Tapete decorativo, medindo aprox. 2,50m x 2,50m. Cores verde, bege, cinza e preto.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	58	17019
38	Locação de torrenta cromada com fita retrátil	<p>Organizador/separador de fila para utilização na orientação, organização e controle de espaço, com fita de aprox. 2,00m de comprimento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	100	20419
39	Locação de bandeira de mesa	<p>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.</p>	Unidade	100	16330

		<p>As bandeiras deverão vir acompanhadas de pedestal de mesa com aprox. 30 cm de altura.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>			
40	Locação de bandeira de mastro interna.	<p>Bandeira de mastro, dos Estados brasileiros (conforme evento) e da DPE/AP, tamanho oficial, com ponteiras.</p> <p>Bandeira tipo 2 P mede 90 cm x 128 cm.</p> <p>A altura básica do conjunto é de aprox. 2 metros.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	60	16330
41	Locação de estante modular	<p>Estante modular para decoração de ambientes, medindo entre 1,5 e 2 metros de largura por aproximadamente 2 metros de altura.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	15	20460
42	Locação de box truss treliça	<p>Box truss treliça Q15, para fixação de banners, backdrops, telas de projeção, lona de fundo de palco, entre outras aplicações.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - metro/Diária	1.000	2224
43	Locação de grade de isolamento	<p>As grades devem ser todas iguais em tamanho, altura e modelo.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - metro/Diária	360	2224
44	Locação de rampa	<p>Rampa para acessibilidade de cadeirantes e pessoas com baixa mobilidade aos locais dos eventos.</p>	1 - Diária	10	5290

		<p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>			
45	Locação de tenda 10x10m	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	40	21164
46	Locação de tenda 6x6m	<p>Tenda em lona branca 6x6 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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	30	21164
47	Locação de tenda 3x3m	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	30	21164
48	Locação de barraca corporativa com balcão 1,5x1m	<p>Barraca corporativa composta por estrutura, balcão e cobertura.</p> <p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	30	17809

49	Locação de barraca corporativa com balcão 2x2m	<p>Barraca corporativa composta por estrutura, balcão e cobertura.</p> <p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	30	17809
50	Locação de telão de LED	<p>Conjunto telão de LED de alta definição, medindo 3 metros de largura x 2 metros de altura, com 6 (seis) placas.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	30	12556
51	Locação de banheiro químico	<p>Locação de banheiro químico individual, em polietileno ou material similar, dimensões padrão, piso antiderrapante, disponibilização de papel higiênico.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	50	17612
52	Locação de banheiro químico PNE	<p>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).</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	50	17612
53	Locação de piso em tablado	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	1 - m ² /Diária	1.000	5290

		Diária de 8 horas			
54	Locação de mesa bistrô	<p>Disponibilização de mesa alta bistrô sem banquetas.</p> <p>Tampo em MDF laqueado de cor neutra (sendo todas na mesma cor).</p> <p>Pés: estrutura em madeira ou tubos de aço.</p> <p>Dimensões: altura 106 cm, largura 60 cm, comprimento 60 cm.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	50	20460
55	Locação de mesa para coffee-break	<p>Disponibilização de mesa de madeira (com toalha) para coffee-break.</p> <p>Dimensões: 80 cm de altura, 100 cm de largura e 250 cm de profundidade.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	60	20460
56	Locação de Brinquedo Infantil	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pula-pula cama elástica - Escorregador - Piscina de bolas - Balanço <p>A locação dos itens é personalizável, permitindo que a DPE/AP escolha todas as opções ou apenas os itens que melhor se adequam ao evento.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	50	19640
57	Locação de Palco 09x06m	<p>Locação de palco 09x06m</p> <p>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.</p> <p>House mix para mesas de PA e monitor, medindo no mínimo 4x4xm</p>	1 - Diária	10	5290

		<p>tipo tenda</p> <p>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 disponibilizar operador e técnico capacitados, no que couber.</p> <p>Diária de 06 horas</p>			
--	--	---	--	--	--

ORNAMENTAÇÃO E AMBIENTAÇÃO

58	Locação de lycra de cores variadas (conforme evento)	<p>Para decoração de ambiente.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Metro	100	17027
59	Arranjo de flores em vaso decorativo	<p>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).</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	30	17027
60	Arranjo de flores, tipo jardineira	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	50	17027
61	Locação de vaso ornamental com planta	<p>Vaso ornamental grande, incluso planta artificial estilo palmeira ou similar, para decoração das áreas de circulação.</p> <p>Altura aproximada do conjunto montado (planta + vaso): 2 metros.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	100	17027
62	Coroa de flores (velório)	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob</p>	Unidade	10	17027

		responsabilidade da empresa.			
63	Buquê de flores com 6 rosas	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	10	17027
64	Buquê de flores com 3 rosas	<p>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.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	10	17027
65	Rosa unitária	<p>Rosa natural, individual, importada, devidamente embalada com laço e/ou adesivo decorativo, cores a definir.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte e entrega sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade.	100	17027
66	Balões decorativos	Balões nº 9 com serviço de enchimento, cores a definir	Unidade	3.600	17027
67	Faixa de inauguração	<p>Faixa de inauguração com laço, em gorgurão, na cor verde bandeira</p> <p>Tamanho da faixa e laço a definir, de acordo com evento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Unidade	10	17019
68	Placa/pano	<p>Placa pano - descerramento de placa, veludo verde bandeira, com torçal e roseta.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	metro linear	10	17019
69	Fitilho de cetim	<p>Rolo com 100 metros de fitilho em cetim, cores a definir, de acordo com evento.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	Rolo	10	17027
70	Alfinete de segurança	Alfinete de segurança para utilização junto com os fitilhos. Caixa c/ 100	Caixa	10	17027

		<p>unidades cada.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>			
71	Serviço de ambientação	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 arranjo floral com flores tropicais e do campo ou flores e folhagens regionais, naturais, de cores variadas, com aprox. 80 cm 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.). <p>A quantidade de cadeiras poderá variar conforme evento, limitada à quantidade máxima aqui prevista.</p> <p>Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.</p>	1 - serviço	40	17485

		<p>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.</p> <p>OBS 2: A decoração deverá ser personalizada conforme orientação da contratante e deverá estar de acordo com o objetivo de cada evento.</p>			
HOSPEDAGEM E ESPAÇO PARA EVENTOS					
72	Reserva de hotel 4 estrelas	<p>Disponibilização de reserva de hotel em Macapá, de no mínimo 4 estrelas, contendo uma cama de casal ou duas de solteiro.</p> <p>Quarto tipo Standard</p> <p>Inclui-se o check-in e checkout sob responsabilidade da empresa.</p>	1 - Diária	60	9946
73	Locação de espaço físico para até 200 pessoas	<p>Espaço físico (auditório e/ou salão para eventos) - capacidade para atender até 200 pessoas.</p> <p>Diária de 8 horas</p>	1 - Diária	10	22721
74	Locação de espaço físico para até 600 pessoas	<p>Espaço físico (auditório e/ou salão para eventos) - Capacidade para atender até 600 pessoas.</p> <p>Diária de 6 horas</p>	1 - Diária	10	22721
BUFFET					
75	Coffee-break - Tipo I	<p>Serviço de coffee-break, com fornecimento de alimentação e utensílios, cardápio variado contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Tapiquinha (doce e salgada); - Cuscuz temperado; - Biscoitos variados (salgados e doces); - no mínimo 10 (dez) tipos de variedades de salgados; - Frios; 	Por pessoa	5.400	12807

		<ul style="list-style-type: none"> - Tortas (salgadas e doces); - Bolos; - Pães frescos; - Sanduíches; - canapés (salgados e doces); - Requeijão; - Manteiga; <p>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, dentre outros;</p> <p>A quantidade de coffee-break solicitada poderá variar de acordo com a necessidade do órgão e o porte do evento.</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.</p>			
76	Coffee-break - Tipo II	<p>Serviço de coffee-break, com fornecimento de alimentação e utensílios, cardápio variado contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 	Por pessoa	2.500	12807

		<p>- 3 tipos de patês.</p> <p>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;</p> <p>A quantidade de coffee-break solicitada poderá variar de acordo com a necessidade do órgão e o porte do evento.</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.</p>			
77	Almoço ou jantar	<p>Almoço ou jantar, com fornecimento de alimentação e utensílios - cardápio variado, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>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;</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.</p>	Por pessoa	2.760	12807
78	Buffet Kids	<p>Serviço de fornecimento de alimentação infantil e utensílios - opções variadas, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mini sanduiches; - Mini hot dog; - Iogurte; - Achocolatado - Suco de frutas natural; - Refrigerante (tradicional); - Água mineral sem gás; - Bolo com cobertura de chocolate; 	Por pessoa	500	12807

		<ul style="list-style-type: none"> - Algodão doce; - Churros; - Pipoca (doce e salgada); - Crepe (doce e salgado); - Mingau; - Balas. <p>Inclui-se o fornecimento de alimentação na quantidade adequada e utensílios, na quantidade necessária para o evento, tais como: talheres, copos, pratos, guardanapos, dentre outros;</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa, transporte, entrega, carga, descarga, montagem e desmontagem, etc.</p>			
BRINDE					
79	Brinde receptivo	<p>Fornecimento de brindes receptivos (cesta de boas-vindas), com alimentos e utensílios - cardápio variado, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Inclui-se o fornecimento de alimentação e utensílios necessários para 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.</p> <p>Inclui-se também sob responsabilidade da empresa a montagem, transporte, entrega, etc.</p>	Por pessoa	140	621814

9.4. A estimativa de quantidades para a nova contratação foi elaborada pela Coordenadoria de Cerimonial e Eventos, com base na experiência da contratação anterior e nas necessidades identificadas ao longo da vigência contratual.

9.5. O aumento do quantitativo estimado em relação a contratação anterior deve-se ao crescente número de eventos institucionais previstos ao longo do ano, às parcerias com outros órgãos da administração e a insuficiência do quantitativo da contratação anterior, que motivou a abertura deste novo processo.

9.6. Ressalta-se que, originalmente, planejou-se a realização de dois processos licitatórios distintos: um para a organização e execução de eventos e serviços correlatos, e outro especificamente para o fornecimento de buffet. Contudo, uma análise operacional realizada pela Coordenadoria demandante identificou mais vantagens e maior competição na consolidação dessas contratações em

um único processo licitatório, uma prática reconhecida e usual no mercado. Diante disso, as alterações necessárias foram implementadas.

9.7. A Defensoria Pública do Amapá expande seu compromisso com a comunidade por meio de ações sociais itinerantes em bairros, comunidades e municípios, onde a presença de crianças é frequente. Reconhecendo a importância de garantir a segurança e o bem-estar dos pequenos, bem como a tranquilidade dos assistidos durante o atendimento, a DPE/AP identificou a necessidade de criar um espaço infantil durante as ações.

9.8. O espaço infantil, idealizado pela DPE/AP, visa proporcionar um ambiente seguro e acolhedor para as crianças enquanto seus pais ou responsáveis recebem atendimento jurídico. Equipado com brinquedo, atividades recreativas e lanche, o espaço será supervisionado, garantindo a segurança e o cuidado das crianças.

9.9. Além das ações itinerantes, a DPE/AP promove ações sociais especiais em celebração ao Dia das Crianças. Nesses eventos, a instituição também oferece lanches, brinquedos e momentos de lazer, proporcionando um dia memorável para as famílias assistidas. A participação ativa de membros e servidores da DPE/AP, que se unem para coletar e distribuir donativos, reforça o compromisso da instituição em atender as necessidades de seus usuários em todas as suas atividades.

9.10. A inclusão de itens voltados às crianças reflete o compromisso da DPE/AP em criar um ambiente acolhedor e inclusivo para todas as famílias assistidas. Ao garantir que as crianças tenham acesso a um espaço adequado e seguro, a instituição permite que os adultos recebam o atendimento jurídico com tranquilidade, promovendo a igualdade de acesso à justiça para todos.

9.11. Ademais, o espaço irá proporcionar um ambiente relaxante para as crianças, reduzindo o estresse e a ansiedade durante o atendimento de pais e responsáveis, será um suporte adicional às famílias em situação de vulnerabilidade, que muitas vezes enfrentam dificuldades para cuidar de seus filhos, netos e sobrinhos durante o atendimento jurídico.

9.12. Quanto aos brindes, para a inclusão desse item, a Defensoria Pública do Amapá realizou uma análise o Decreto Federal nº 10.889, de 2021, para assegurar a estrita conformidade com as normas de integridade e conduta ética da Administração.

9.13. Isso porque o Decreto nº 10.889, de 2021 estabelece uma distinção clara entre “brindes”, “presentes” e “hospitalidade”, com o objetivo de coibir o recebimento de brindes que possam configurar conflitos de interesses.

9.14. Embora o decreto restrinja a entrega de brindes e presentes em geral, ele permite exceções em contextos protocolares específicos, desde que observados os parâmetros que devem ser seguidos pela Administração, garantindo a transparência e a conduta ética em suas ações.

9.15. A entrega de brindes tem propósitos legítimos como simbolizar o respeito e apreço aos participantes, palestrantes e autoridades, promover a identidade visual e os valores da DPE/AP e expressar a gratidão pela presença e contribuição dos participantes.

9.16. Considerando o Decreto acima referenciado, a entrega de brindes observará critérios como: os limites de valores estabelecidos pelo decreto e a distribuição transparente evitando qualquer aparência de favorecimento ou conflito de interesses.

9.17. Em consonância com os regulamentos internos da DPE/AP, especificamente a Portaria nº 32, de 2024, os bens adquiridos não serão configurados como itens de luxo, reforçando o compromisso com a economicidade e a responsabilidade no uso dos recursos públicos.

9.18. Ao adotar essas medidas, a DPE/AP assegura a conformidade com normas éticas e legais, fortalecendo sua imagem institucional, promovendo relações transparentes e responsáveis com seus parceiros e colaboradores, que tenham interesses e condições recíprocas e equivalentes, de modo a realizar um propósito comum.

9.19. Com relação ao valor estimados para a futura contratação, os Documentos de Formalização de Demandas - DFD 's indicaram um montante anual de R\$ 1.000.000,00 (um milhão) de reais, sendo R\$ 500.000,00 (quinhentos mil) reais para serviços de buffet e R\$ 500.000,00 (quinhentos mil) reais para organização e execução de eventos e serviços correlatos. No entanto, para assegurar a precisão dos preços de mercado e o alinhamento com as especificações do objeto, realizou-se simultaneamente a elaboração deste estudo técnico uma pesquisa de preços formal, em conformidade com o inciso IV, do art. 3º, da Portaria nº 35, de 2024 - DPE/AP. Esta pesquisa servirá como referencial para a futura contratação.

9.20. De acordo com a média dos preços coletados, o preço referencial total da futura contratação é de R\$ 5.893.956,23 (cinco milhões, oitocentos e noventa e três mil, novecentos e cinquenta e seis reais e vinte e três centavos). Todos os detalhes relacionados a pesquisa de preços realizadas, fornecedores consultados e as bases de cálculo para se chegar neste valor estimado constarão no mapa de preços que será juntado aos autos deste processo SEI em momento oportuno.

9.21. Nesse passo, é importante destacar que o presente objeto não se enquadra como “*bem de natureza divisível*” posto que necessitam guardar similaridade entre si. Sendo assim, justifica-se que embora seja permitida a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no certame, não haverá reserva de cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, conforme determina os art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do art. 21, da Lei Complementar 108, de 2018. Não será aplicado aos lotes/itens deste certame, por se mostrar desvantajoso para a Administração devido a possibilidade de causar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, visto tratar-se de contratação de serviço indissociáveis. A inaplicabilidade do disposto busca diminuir os riscos de prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto contratado.

9.22. Para licitações de Registro de Preços, como se propõe para a futura contratação, a indicação orçamentária somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil, conforme art. 16, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. De acordo com o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, as contratações de bens e serviços deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando a responsabilidade técnica, o custo para a administração de vários contratos frente as vantagens de redução de custos com divisão do objeto em itens.

10.2. A obrigatoriedade do parcelamento também é estabelecida pela Súmula nº 247, do Tribunal de Contas da União, que determina a admissão da adjudicação por item e não por preço global em licitações de obras, serviços, compras e alienações, desde que o objeto

seja divisível e não prejudique o conjunto ou perda de economia de escala, com o objetivo de garantir a ampla participação de licitantes que possam fornecer parte do objeto.

10.3. A Portaria nº 37, de 2024 - DPE/AP, em seu art. 5º, inciso VII, ratifica a importância de justificar a existência ou não do parcelamento nos Estudos Técnicos Preliminares.

10.4. Isto posto, preliminarmente é importante destacar que a forma como o mercado de prestadores de serviços funciona para este tipo de objeto, demonstra que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

10.5. No caso em tela, os itens que compõem a demanda são inter-relacionados, que juntos, são aptos para a realização do evento como um todo, de acordo com as características e necessidades de cada evento.

10.6. Sendo assim, o parcelamento do objeto proposto não é recomendável, vantajoso e nem interessante, conforme entendimento da Súmula nº 247, do TCU. Nesse sentido, considerando as características do objeto desta proposta, a contratação parcelada em diversas licitações resultaria numa excessiva aspersão de serviços, para o êxito de um único objetivo, qual seja: realização de evento, além de resultar em vários contratos, o que tornaria mais onerosa a contratação, tornando-se inexecutável.

10.7. Por consequência, o agrupamento dos itens proporcionará maior competitividade entre as empresas licitantes, pois torna a contratação mais atrativa, já que a empresa lucrará no conjunto de itens afins.

10.8. Considerando o aspecto econômico, Marçal Justen Filho nos ensina que: *“Economicidade significa o dever de eficiência. A economicidade impõe adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos. Toda atividade administrativa envolve uma relação sujeitável a enfoque de custo-benefício”* assim, o agrupamento proporcionará a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que será possível a ocorrência da economia de escala que, aplicada ao fornecimento de um grupo de materiais e serviços, implicará em redução de preços ofertados.

10.9. Vale ressaltar que a contratação da prestação dos serviços em apenas uma empresa tem por objetivo garantir ao organizador a melhor administração e uniformidade dos meios na preparação do evento, maior eficiência na execução, rapidez nas ações de coordenação, logística da operação, custos gerenciais e administrativos, alçando-se com isso, a padronização e qualidade dos serviços, além de permitir a melhor racionalização no uso dos recursos orçamentários, visando a economicidade. Dessa forma, o agrupamento do objeto em um único lote visa a melhor execução dos serviços, proporcionando facilidade na entrega, conferência e melhor administração e fiscalização do serviço a ser contratado.

10.10. Outrossim, o parcelamento do objeto acarretaria na execução contratual desastrosa, com ocorrência de falhas ou falta de parte dos recursos previstos, isto é, caso várias empresas viessem a se tornar responsáveis, em conjunto, pela organização dos eventos, a falha cometida por uma única empresa seria suficiente para comprometer o desempenho das demais fornecedoras e do evento, em si considerado. Especialmente considerando o fato de que alguns eventos podem ocorrer simultaneamente.

10.11. À vista disso, o Ministro Benjamin Zymler, por meio do Acórdão nº 004.937/2015-5 - TCU, já proferiu voto no qual a inviabilidade da adjudicação por itens para o objeto em escopo, *“Entretanto, entende o relator do presente feito que o parcelamento da licitação em itens seja claramente inviável (peça 13, p.10), haja vista que poderia implicar a contratação de dezenas de fornecedores/prestadores de serviço para a realização de um único evento”*.

10.12. Cabe destacar que raramente há demanda de itens isolados, pois os serviços relativos ao planejamento e organização de eventos não podem ser dissociados uns dos outros. Não seria viável, portanto, a contratação de diversas empresas para a realização de um único evento.

10.13. Desse modo, o não parcelamento mostra-se necessário, não se afigurando opção da Administração, visto que conforme o Acórdão nº 517/2017 - TCU - 2ª Câmara *“para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital”*

10.14. Desse modo, entende-se que a contratação em lote/grupo único cumpre os parâmetros legais e a necessidade da Defensoria Pública do Amapá. Portanto, sugere-se que, quando da elaboração do Termo de Referência e do Edital, que seja adotada a contratação de lote/grupo único, na modalidade menor preço sobre o valor global estimado.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação de serviço, mas que não precisam, necessariamente, serem adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

11.2. Desta forma, entende-se não haver necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para o objeto em questão.

12. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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 site 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Ao contratar uma empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização e execução de eventos e serviços correlatos, incluindo fornecimento de buffet, a DPE/AP busca alcançar diversos resultados que garantam o sucesso e a qualidade dos eventos por ela realizados. Com a seleção da proposta mais vantajosa, espera-se alcançar os seguintes resultados:

13.1.1. Com a centralização dos serviços em um único contrato eliminar a necessidade de múltiplas contratações isoladas gerando economia de gastos e simplificando a gestão administrativa.

13.1.2. Assegurar que os recursos sejam utilizados de forma precisa, com pagamentos efetuados apenas pelos serviços efetivamente utilizados, evitando dispêndios desnecessários.

13.1.3. Proporcionar, por meio de uma empresa com expertise, maior agilidade na organização e execução, minimizando atrasos e retrabalhos.

13.1.4. Obter preços mais competitivos em serviços de buffet, aluguel de equipamentos, mobiliário, etc., resultando em uma gestão de custos mais eficiente para DPE/AP.

13.1.5. Que os serviços de buffet estejam em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar, garantindo que os alimentos sejam preparados e servidos de forma segura, evitando riscos à saúde.

13.1.6. Obter um serviço eficiente, que inclua a carga, descarga, montagem, desmontagem, entrega e adequação do serviço ao local e ao número de convidados, sem falhas no processo de execução, como atrasos ou falta de itens essenciais.

13.1.7. Concentrar todos os esforços da Defensoria em sua missão principal de promover a assistência jurídica integral e gratuita aos vulneráveis.

13.2. Esses resultados refletem a busca pela eficiência, qualidade e transparência nas contratações públicas, assegurando o uso adequado dos recursos públicos e a satisfação das necessidades de todos os envolvidos no evento.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Por envolver objeto com baixa complexidade, não serão necessárias providências adicionais tomadas pela Administração além daquelas normalmente já realizadas:

14.1.1. Publicidade dos atos processuais nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Emitir a Ordem de Serviços - OS, onde constará a data, local e demais informações de cada evento;

14.1.3. Recebimento e aceite do objeto dentro dos prazos estabelecidos.

14.1.4. Providências quanto ao pagamento dos serviços prestados após emissão da nota fiscal da contratada e termo de recebimento definitivo emitido por fiscal designado da contratante.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. As especificações do objeto a ser contratado contempla elementos com baixa capacidade de causar danos ambientais, caso a execução dos serviços ocorram nos termos das legislações aplicáveis ao tema. Por isso, será exigido o cumprimento das normas legais aplicáveis a execução de serviços e ao fornecimento, a fim de evitar o risco à saúde humana e ao meio ambiente:

15.1.1. Observar 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.

15.1.2. Realizar o descarte adequado de resíduos sólidos e respeitar as Normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

15.1.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional de água e energia.

15.1.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários.

15.1.5. Utilizar majoritariamente produtos inofensivos à saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização.

15.1.6. Acondicionar materiais/ insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis.

15.1.7. Não descartar produtos químicos em locais inapropriados.

15.2. Além disso, os requisitos de contratação estão em conformidade com as disposições relacionadas às contratações sustentáveis, dispostas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição, outubro de 2024, da AGU, e ainda, as disposições estabelecidas na Portaria nº 393, de 2024 - DPE/AP, que institui a Defensoria Verde - Plano de Sustentabilidade e Uso Racional dos Recursos Públicos, no que couber.

16. CONCLUSÃO QUANTO À VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA CONTRATATAÇÃO

16.1. Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento considera a contratação viável tecnicamente, visto que há no mercado soluções que atendem ao objeto pretendido. Quanto à viabilidade econômica, entende-se que o quantitativo a ser contratado é estimado e será adequado ao orçamento programado e disponível para a despesa conforme a execução das demandas.

17. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

17.1. Em atendimento ao que dispõe o art. 7º, da Portaria nº 37, de 2024 - DPE/AP, tendo em vista o baixo grau de complexidade do objeto e o seu caráter comum, verifica-se que as informações contidas neste Estudo 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.

Macapá - AP, na data da assinatura digital

(Assinado eletronicamente)

Daniela Albuquerque Barcessat

Coordenadoria de Cerimonial e Eventos

Portaria nº 323, 01 de abril de 2024 - DPE/AP

(Assinado eletronicamente)

Francisca Nunes

Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios

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

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

À
Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP
Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2025 - DPE/AP**
Processo Administrativo SEI nº: 25.0.000002168-0

Seguindo os ditames editalícios, a empresa _____ (razão social) inscrita no CNPJ N°. _____, sediada no endereço _____, telefone: _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, CPF N°. _____, apresenta a proposta de preços, consoante ao Anexo I do presente **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° ____/2025 – DPE/AP** para 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, conforme condições e exigências estabelecidas.

Item	Descrição	Especificação	Und. de medida	Qntd	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
3						
...						
Valor Global						
Valor por extenso:						

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Declarações legais:

a) Declaramos que a presente proposta está em conformidade com todos os preceitos legais e regulamentares em vigor.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata

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

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, que exercerá suas atribuições por intermédio da Coordenadoria Licitações, Contratos e Convênios - CLCC-DPE/AP.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP e do fornecedor.

4.2. A autorização de adesão pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. A Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização de adesão pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante e aceita pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 08.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

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

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 24, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP):

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de

cancelamento do seu registro, nos termos do item 8, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na Portaria nº 46, de 2024; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, ou;

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Portaria nº 46, de 10 de Janeiro de 2024.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 2º, inc. III, da Portaria nº 46, de 10 de janeiro de 2024 ou art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da DPE/AP e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes por meio de assinatura eletrônica.

Macapá/AP, ____ de _____ de 202__.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - DPE/AP

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO

Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

Representante Legal

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ E A EMPRESA XXXXXX PARA OS FINS NELE DECLARADOS

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ, inscrita no cadastro Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o n.º 11.762.144/0001-00 com sede na Rua Eliezer Levy, nº 1157, Bairro Central, CEP. 68.900-083, Macapá/AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral Sr. **JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO**, brasileiro, união estável, inscrito no CPF sob o n.º _____ e portador do RG n.º _____, residente e domiciliado em Macapá/AP, nomeado pela Decreto nº 1.117/2024, de do outro lado a Empresa: _____, inscrita no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (sua) representante legal, o Sr. (a) _____, brasileiro, inscrito no CPF n.º _____, Identidade n.º _____, resolvem celebrar este Contrato, conforme especificações constantes no processo SEI n.º _____, em observância às disposições do art. 37, da Constituição Federal, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Portaria nº 46, de 10 de janeiro de 2024, Portaria nº 40, de 10 de janeiro de 2024 - DPE/AP, Portaria nº 48, de 10 de janeiro de 2024 - DPE/AP, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - CDC, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da do Pregão Eletrônico nº ____/20____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a 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), conforme condições, especificações e quantidades constantes neste instrumento e seus anexos.

Item	Descrição	Especificação	Und de medida	Qtd	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

1.2. Vinculam-se a esta contratação, independente de transcrição o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital, a proposta vencedora e eventuais anexos e apêndices dos documentos supracitados.

1.3. O detalhamento do objeto e a definição dos métodos são aqueles previstos no ETP e Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da data/...../..... e encerramento em/...../....., na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto conforme estabelecido no Termo de Referência, anexo a este contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXX (XXXXXXX).

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Proceder ao pagamento dos serviços regularmente prestados, no prazo e condições previstas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento.
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.15. Atestar a conformidade dos serviços por meio de seu fiscal designado em documento próprio, após as verificações necessárias e as devidas correções, quando aplicável.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos

tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos.

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

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

9.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.1.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos (na forma e prazo estipulado no contrato ou ordem de serviço, em local e horário previamente determinado pela DPE/AP);

9.1.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

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

9.1.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.1.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.1.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela DPE/AP, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.1.29. Garantir o acesso da Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

- 9.1.31.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.32.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.33.** Fornecer produtos e prestar os serviços nas quantidades, prazos e especificações indicadas no Termo de Referência ou nas ordens de serviços expedidas.
- 9.1.34.** O buffet fornecido deverá ser na mesma qualidade do aprovado na degustação pela Comissão Avaliadora, por ocasião de apresentação de amostras.
- 9.1.35.** Obedecer às legislações vigentes no tocante às boas práticas de fabricação, manipulação e entrega de alimentos.
- 9.1.36.** Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados a terceiros, em decorrência da manipulação inadequada dos alimentos.
- 9.1.37.** Responder por perdas e danos que vier a causar diretamente a DPE/AP ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 9.1.38.** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de entrega, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, bem como pelo risco de perdas.
- 9.1.39.** Providenciar a imediata troca de todo equipamento e/ou materiais que apresentarem defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais ao Contratante.
- 9.1.40.** A Contratada será unilateralmente responsável pela segurança e integridade de todos os equipamentos utilizados antes, durante e pós a execução dos serviços.
- 9.1.41.** A Contratada deverá ressarcir a Contratante por quaisquer prejuízos causados durante a realização dos eventos.
- 9.1.42.** A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes de infrações cometidas por seus empregados ou representantes durante a execução dos serviços contratados.
- 9.1.43.** Qualquer dano ou extravio de materiais e equipamentos será de inteira responsabilidade da Contratada.
- 9.1.44.** Concluir o serviço, com a montagem e instalação dos equipamentos, bem como toda a estrutura (mobiliários, tendas, etc), em perfeito funcionamento, com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento, conforme a solicitação da Contratante.
- 9.1.45.** Montar e disponibilizar o buffet para consumo dos participantes com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência do horário programado pela Contratante.
- 9.1.46.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.47.** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.1.48.** Instruir seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.
- 9.1.49.** Orientar seus empregados quanto a conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a DPE/AP.
- 9.1.50.** 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.
- 9.1.51.** A Contratada terá total responsabilidade pela segurança e garantia da execução dos serviços por seus funcionários, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade subsidiária.
- 9.1.52.** Os entregadores e pessoal de apoio da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas e sapatos fechados, devidamente identificados.
- 9.1.53.** Disponibilizar profissionais com habilidade no trato com autoridades, com boa postura, desenvoltura, boa dicção, discrição, sobriedade, articulação para possíveis imprevistos, trajar roupas bem talhadas e discretas.
- 9.1.54.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não tem vínculo empregatício com a DPE/AP
- 9.1.55.** Responsabilizar-se 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.
- 9.1.56.** Prestar os serviços nos locais determinados, que compreende todo o Estado do Amapá conforme estabelecido no Termo de Referência, anexo a este contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independente de declaração ou de aceitação expressa;
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada;

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

10.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

10.7. A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

10.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

10.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

10.10. Banco de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º, do art. 26, da LGPD](#), deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes a execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este contrato..

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Defensoria Pública do Amapá, para o exercício de 20 ___, na classificação abaixo:

14.1.1. Gestão/Unidade:

14.1.2. Fonte:

14.1.3. Programa de Trabalho:

14.1.4. Elemento de Despesa:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - CDC e, normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Macapá/AP - Justiça Estadual.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Macapá-AP de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

25.0.000000965-5 0113683v2

Criado por [monicappires](#), versão 2 por [monicappires](#) em 10/06/2025 09:08:29.



Documento assinado eletronicamente por **monica priscila lima pires, Subcoordenadora**, em 11/06/2025, às 10:30, 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 **0113896** e o código CRC **E0EBD0D4**.

25.0.000002168-0

0113896v10