



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP N º 03/2020 - DPE

Prezado(s) Senhor(s),

As empresas que fizerem download do Edital através da página da Internet da DPE/MA defensoria.ma.def.br; ou acesso a página www.tce.ma.gov.br/mural de licitações, DEVERÃO enviar e-mail para o endereço cpldpe@ma.def.br do recibo de retirada do edital e remeter à com os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ / MF, fone, e-mail e pessoa de contato). O não envio dos dados ou envio com dados incorretos exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

OBJETO:

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página defensoria.ma.def.br, por e-mail ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2020 – CPL/DPE
Processo nº 0245/2020 – DPE

REGISTRO DE PREÇOS

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO, em sessão pública, no dia, horário e local abaixo indicado, sob a égide da Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar nº. 123/2006 e Resolução nº 06-DPGE de 22 de janeiro de 2020, além as demais legislações pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. Este Pregão será conduzido pela Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio, designadas pela Portaria nº. 097-DPGE de 24 de janeiro de 2020, publicada no D.O.E. nº 019, de 28 de janeiro de 2020.

A sessão pública do Pregão terá início às **09h30min** do **dia 17/março/2020**, devendo os envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e seus Anexos serem entregues na Sala de Reunião da CPL/DPE-MA, situada à Rua da Estrela nº 421, Centro Histórico, nesta Capital na data e horário acima mencionados.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a constituição de Registro de Preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos da Defensoria Pública do Estado, nas condições e especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

1.2 O órgão gerenciador será a Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Por se tratar de Registro de Preços, o recurso financeiro para a presente Licitação correrá à conta da dotação orçamentária a ser informada oportunamente à época da contratação e/ou emissão da Nota de Empenho.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados **que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado** e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

3.2 Ficam impedidos de participar desta licitação as empresas enquadradas em qualquer das hipóteses a seguir:

I - que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

II – Concorrendo entre si, empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

III - empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

IV - que se apresentem na qualidade de subcontratadas;

V – servidores da DPE/MA;

VI- aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a DPE/MA;

VII - enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3 Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste certame.

3.4 A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o (a) Pregoeiro(a) do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Aberta a Sessão Pública o (a) Pregoeiro(a) dará início ao Credenciamento dos licitantes ou dos representantes legais presentes comprovando através dos documentos apresentados a outorga com poderes necessários para a formulação dos lances e prática de todos os atos inerentes a esta licitação.

4.2 Conforme art. 4º, VI, da Lei n.º 10.520/02, para o credenciamento deverão ser apresentados, os documentos originais ou cópias autenticadas previamente por servidor da Comissão Permanente de Licitação desta entidade licitadora ou por cartório, conforme abaixo:

4.2.1 Se o licitante se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à Administração e Gerência da Sociedade, apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, obrigatoriamente acompanhado de cópia do Ato Constitutivo da empresa arquivado no registro competente, devidamente atualizado no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.2 Se o licitante designar representante legal, este deverá apresentar a Carteira de Identidade (RG) ou documento equivalente, bem como a Procuração, particular ou pública, assinada pelo representante legal da empresa, obrigatoriamente acompanhados de cópia do Ato Constitutivo arquivado no registro competente, devidamente atualizado.

4.2.3 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2.4 Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, para aquelas que desejarem usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo de declaração constante do Anexo III ou Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial a que estiver submetida com emissão datada dos últimos 6 (seis) meses.

4.2.5 Declaração dando ciência de que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme exigência do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, conforme modelo sugerido.

4.3 Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro(a), no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação habilitatória e proposta;

4.5 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa credenciada, sendo que cada representante poderá representar apenas 01 (um) licitante;

4.6 Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

4.7 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outros crimes previstos em leis e das sanções previstas neste Edital.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

4.8 O não credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

4.8.1. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.9. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.

4.9.1. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, o novo credenciamento deverá obedecer às regras do item 4.1 deste Edital.

4.10. As informações contidas nas declarações apresentadas terão presunção relativa de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

4.11. O (a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, requerer a documentação que entender necessária à comprovação das informações declaradas.

4.12. O licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) Pregoeiro(a).

5. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

5.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, não será mais permitida a participação de outros licitantes, prosseguindo o Pregoeiro com o recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, correspondentes a este Pregão.

5.2 ENTREGA DOS ENVELOPES

5.2.1 Os licitantes deverão apresentar toda a documentação de habilitação e proposta de preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes lacrados e rubricados no fecho, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0 /2020
Data e hora da abertura.
Razão Social e CNPJ.
Endereço completo do licitante.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0 /2020
Data e hora da abertura.
Razão Social e CNPJ.
Endereço completo do licitante.

5.2.2 Não será admitida a entrega de apenas um envelope, bem como o envio dos mesmos pelo correio.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 O envelope Nº 01 deverá conter, em 01 (uma) via, proposta impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, encadernada ou grampeada sem emendas, rasuras, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, com o seguinte conteúdo:

a) A licitante deverá apresentar proposta de preços, conforme **o Anexo IA, do Termo de Referência**, observando as especificações e quantitativos descritos.

b) **Preço unitário, totais e global**, consoante tabela de formação de preços constante do Termo de Referência **ANEXO IA** do Edital, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, em reais, em algarismos, inclusos todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus

diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na execução dos serviços.

c) Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da **PROPOSTA ESCRITA DE PREÇOS** serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

d) Prazo de validade da **PROPOSTA**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo deste Edital.

e) Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

f) Dados do licitante referente às seguintes informações: razão social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, e-mail (se possuir), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação.

g) Uma vez aberta a **PROPOSTA**, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, nem tampouco **PROPOSTA** com mais de uma cotação, exceto no caso de **PROPOSTA** disputada por meio de lances, conforme previsto neste Edital.

6.2 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3 O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades estabelecidas no item 18 deste Edital.

6.4 A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

6.5 Decorrido o prazo de validade da PROPOSTA sem convocação para a contratação, ficam os LICITANTES liberados dos compromissos assumidos,

6.6 Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, sendo que a Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 60 (sessenta) dias consecutivos.

6.7 Verificando-se discordância entre o valor unitário e total prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão por extenso. Se o LICITANTE não aceitar a correção de tais erros, sua PROPOSTA será rejeitada.

6.8 Na hipótese do processo licitatório vir a ser interrompido em razão de Recurso Administrativo, o prazo de validade da Proposta de Preços fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.

6.9 Serão desclassificadas as propostas manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao art. 44, parágrafo 3º, da Lei Nº 8.666/93.

6.10 A **DPE/MA** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre o(s) preço(s) proposto(s).

7. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

7.1 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes no ato público, o(a) PREGOEIRO(A), dará início aos trabalhos do PREGÃO com a abertura e análise do credenciamento dos participantes e, em seguida o recebimento dos Envelopes, Nº. 01 – PROPOSTA e Envelope Nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.2 Após o credenciamento o(a) PREGOEIRO(A) declarará o número de licitantes participantes do certame e em seguida fará o recebimento dos Envelopes de Nº 01 – PROPOSTA e Envelope Nº 02 - DOCUMENTOS D E HABILITAÇÃO.

7.3 Após o encerramento do Credenciamento o(a) PREGOEIRO(A) dará início a abertura dos Envelopes Nº 01 - PROPOSTAS, seguindo o procedimento abaixo declinado:

7.3.1 Os preços propostos serão lidos em voz alta, sendo as Propostas rubricadas pela PREGOEIRA, pela Equipe de Apoio e pelos Licitantes.

8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 Após o ordenamento das propostas na ordem crescente de preço e a verificação sumária de sua conformidade, serão selecionados para a fase de lances os licitantes que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

8.2 Quando não forem identificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados nas propostas escritas conforme o disposto no artigo 4º, inciso IX, da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.3 A(o) Pregoeira(o) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.4.1 Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 11, inciso X do Decreto nº 3.555/00.

8.5 O(A) Pregoeiro(a) objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances.

8.6 Caso haja empate entre duas ou mais propostas de preços a classificação será feita por sorteio.

8.7 Encerrados os lances, as propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa até 5% acima do menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, art. 44, §2º LC 123/2006.

8.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.9 Aplica-se o disposto no item anterior, somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10 O(A) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.11 Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, a(o) Pregoeira(o) prosseguirá com esse procedimento aos licitantes subsequentes.

8.12 O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço.

8.13 Aceita a proposta de menor preço, será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para a verificação de suas condições habilitatórias.

8.14 Caso tenha ocorrido lance/negociação, o licitante proclamado vencedor obriga-se a apresentar e protocolar na Comissão Permanente de Licitação-CPL, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da lavratura da ata da sessão, a nova Proposta com os valores respectivos adequados ao(s) lance(s) final e vencedor(es).

8.14.1 A empresa deverá apresentar a proposta adequada, obedecendo o valor máximo estimado de cada item, nas condições definidas neste Edital e anexos. Devendo conter, nome e número de telefone de seu representante, endereço e telefone de contato do Escritório/estabelecimento de representação.

8.14.2 Considerada a nova proposta regular, quanto ao valor e demais exigências do Edital, o objeto desta licitação será adjudicado à empresa declarada vencedora.

8.14.3. A não apresentação da nova proposta no prazo determinado neste item 8.14 e ainda na hipótese da inadequação da nova proposta implicará na desclassificação do licitante e decadência do direito à contratação, cabendo ao Pregoeiro, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação dos lances.

8.15 O (A) pregoeiro(a), poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.16. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

8.16.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

8.16.2. Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

8.16.3. Que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os praticados no mercado.

8.16.4. O **critério de julgamento** adotado será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

8.16.5 O critério de aceitabilidade do melhor preço terá como parâmetro o valor praticado no mercado e o custo estimado pela DPE-MA no Edital.

8.17. Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não venha a demonstrar, mediante solicitação do (a) PREGOEIRO(A), “sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do Contrato.” (Lei nº 10.520/02, art.9º c/c art.48,II da Lei nº 8.666/93)

8.17.1 O(A) PREGOEIRO(A), no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar modificação de seu teor ou inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na PROPOSTA. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as PROPOSTAS, podendo resultar em sua desclassificação.

8.18 O (A) PREGOEIRO(A) poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.

8.19. Confirmada a inexequibilidade a pregoeira(o) poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

8.20. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a Comissão poderá conceder o prazo de até 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos envelopes, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

9. HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

9.1 Com base no que dispõe o inciso XIII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, a habilitação à presente licitação será feita mediante a apresentação dos documentos a seguir relacionados, os quais devem estar em plena validade, devendo:

- a) estar em nome do licitante, com um único número de CNPJ;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;
- c) Os documentos necessários a habilitação deverão ser apresentados em **original ou cópia previamente autenticada** por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação/DPE, com antecedência mínima de 24(vinte e quatro horas) da licitação ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

c.1) Somente serão aceitas cópias legíveis.

c.2) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

9.1.1 A(s) certidão(ões), cujo prazo de validade não estiver(em) mencionado(s) explicitamente, considerar-se-á(ão) válida(s) pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da(s) data(s) da(s) respectiva(s) emissão(ões), exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, cujo prazo é de 60 dias. (Art.198 do Código de Normas da CGJ).

9.1.2 Para participar da presente licitação a empresa deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal);
- c) qualificação técnica;
- d) qualificação econômica e financeira;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.1.2.1 Caso a empresa apresente cadastro no SICAF, será aceito em substituição aos itens “a”, “b” e “d” e sub. item 9.1.4.6 (certidão negativa de débitos trabalhista).

9.1.3 **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação de:

9.1.3.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

9.1.3.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.1.3.4 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

9.1.4 **A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.1.4.1 Comprovante de inscrição e situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil (CNPJ).

9.1.4.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, do domicílio ou sede do licitante e regularidade com a **Seguridade Social - INSS**, mediante Certidão expedida conjuntamente

pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014;

9.1.4.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, mediante a **Certidão Negativa de Débitos** (CND) inclusive a Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

9.1.4.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, através da Certidão de Regularidade Fiscal Unificada como único documento hábil para comprovação da regularidade fiscal, conforme instrução Normativa nº 004/2015.

9.1.4.4.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.1.4.5 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.1.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

9.1.4.6.1. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal **e trabalhista da matriz e da filial**.

9.1.4.7 Havendo restrição na **regularidade fiscal**, das microempresas e empresas de pequeno porte com direito ao favorecimento estabelecido na LC 123/2006, ser-lhe-á concedido o prazo adicional de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a requerimento do interessado dentro do prazo estabelecido e a critério da administração, para a regularização da documentação, contados da decisão do pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame (art. 43, § 1º, da LC 123/2006).

9.1.4.8 A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado a Defensoria convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

9.1.4.9 Os licitantes que apresentarem habilitação parcial válida no SICAF ou em Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal poderão deixar de apresentar os documentos por eles abrangidos, obrigando-se o licitante a apresentar o referido Certificado e ainda a **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua habilitação**, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital;

9.1.4.10 O Pregoeiro poderá solicitar, complementarmente o original de quaisquer documentos, cópias de notas fiscais ou contratos com a finalidade de atestar a fidedignidade/autenticidade dos documentos apresentados, sempre que houver dúvida e julgar necessário.

9.1.5 **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, será comprovada através da apresentação de:

9.1.5.1 Apresentar Atestado ou Declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando de modo satisfatória serviços compatíveis com o objeto da presente licitação. (art. 30, II da Lei nº 8.666/93).

9.1.5.2 Apresentar Certificado válido de Cadastro concedido pelo Ministério do Turismo-CADASTUR (conforme previsto na Lei nº 11.771, de 17/setembro/2008).

9.1.5.3 No ato da assinatura do Contrato, apresentar Licença Sanitária ou Alvará Sanitário, atualizado, conforme legislação vigente.

9.1.6 **A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.1.6.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem Patrimônio Líquido ou Capital Social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor proposto por lote para esta Licitação **ou** balanço econômico que **comprove Resultado da Liquidez Corrente, maior ou igual à 1.** (Liquidez Corrente = Ativo Circulante/Passivo Circulante);

a.) As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura;

b.) As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional**, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14/12/06, poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação do Capital Social exigido na Licitação, **desde que a comprovação do seu ingresso no Simples Nacional conste dos Documentos de Habilitação**;

c.) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.1.6.2 **Certidão negativa de Falência, Recuperação judicial, extrajudicial ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial**, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame.

9.1.7 **Os Licitantes deverão apresentar ainda:**

a) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do Anexo V;

b) **Declaração expressa de inexistência de fatos impeditivos da habilitação** (Anexo V).

9.1.7.1 Os documentos originais poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente, ou verificadas a autenticidade por membro da comissão de licitação ou pela equipe de apoio, até o último dia útil anterior ao certame licitatório, no horário de expediente.

9.2 O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para comprovar as condições de habilitação dos licitantes.

10. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentos de Habilitação”, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo da aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no subitem 9.1.4.7.

10.2 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06.

10.3 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências

relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e os licitantes presentes.

10.4 Se não houver tempo suficiente para a abertura e julgamento dos envelopes “Proposta de preços” e “Documentos de habilitação” em uma única sessão, ou, ainda, se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a sessão será suspensa, tendo continuidade em nova sessão, para a qual serão intimados os licitantes.

10.5 O(A) Pregoeiro(a) se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.6 Os envelopes contendo a documentação ficarão em posse do (a) Pregoeiro (a) de modo a garantir a execução contratual.

11. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao (à) Pregoeiro (a) até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública por meio eletrônico, para o endereço: cpldpe@ma.def.br sob pena de não conhecimento.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar este instrumento convocatório, nos termos do art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/2000.

11.2.1 A impugnação deverá ser dirigida o(à) Pregoeiro(a) e protocolizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação da DPE, nos dias e horários de expediente, sob pena de não conhecimento da impugnação.

11.3. Caberá o(à) Pregoeiro(a) responder, em 24 (vinte e quatro) horas a impugnação formulada, podendo, se for o caso, auxiliar-se do apoio da área requisitante, responsável pela elaboração do Termo de Referência.

11.3.1. Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido no subitem 11.3 será designada nova data para a sessão de abertura do certame, com divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

11.4. Havendo qualquer modificação no Edital decorrente de acolhimento de impugnação ou não, que afete substancialmente a formulação das Propostas a sessão de abertura do certame será suspensa e designada nova data, fixada em prazo igual ao inicialmente estabelecido.

11.5. Os eventuais esclarecimentos aos termos do Edital serão comunicadas por meio do portal da Defensoria Pública do Maranhão. No caso de alteração de edital será divulgado pelos mesmos meios originalmente publicados, §4º do artigo 21 da Lei 8.666/1993.

11.6. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.7 Declarado o vencedor, os licitantes presentes e credenciados poderão se manifestar de forma imediata, expressa e motivadamente, quanto ao interesse de recorrer da decisão do (a) Pregoeiro (a), sob pena de decadência deste direito.

11.8 Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto **ao final da sessão pública**, com registro em ata da síntese das suas razões, de forma **imediata e motivada**, podendo o licitante interessado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos. O Recurso deverá ser entregue diretamente na sala da Comissão de Licitações da DPE/MA, em sua sede.

11.8.1 **Intenção motivada** de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

11.8.2 O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade do recurso, aceitando ou rejeitando a intenção de recurso do licitante;

11.8.3 Havendo manifestação da intenção de Recurso, será registrado na Ata da sessão o motivo e as razões, podendo o (a) Pregoeiro (a), após a manifestação, reconsiderar desde logo sua decisão, hipótese que anulará os atos ilegais praticados e os subsequentes dele decorrentes.

11.9 Caso o pregoeiro não reconsidere sua decisão, submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

11.10 Julgado os recursos, o Defensor Geral do Estado, fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto a contratação.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Adjudicação será feita pelo pregoeiro sem que tenha havido recurso, caso contrário, pelo Defensor Geral;

12.2 A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

12.3 Se, por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da DPE/MA, esta poderá solicitar ao licitante, prorrogação da validade de sua proposta.

13.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Após a Homologação da licitação o Registro de Preços será formalizado mediante a celebração da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no Modelo da Minuta ANEXO VII deste Edital, sendo o licitante vencedor convocado para a sua assinatura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação.

13.2 O prazo para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser prorrogado por uma só vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela DPE/MA.

13.3 O não cumprimento do prazo estabelecido no subitem 13.1. sem motivo justificado e aceito pela DPE, implicará na aplicação da multa prevista no item 22 deste Edital, ficando ainda o licitante sujeito à suspensão temporária de licitar e contratar com a DPE consoante dispõe os artigos 64 e 81 da Lei 8.666/93 e ao pagamento de multa de 1%(um por cento) sobre o valor adjudicado.

13.4 Se o LICITANTE vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito e aceita pela DPE, serão convocados, a critério da Defensoria, os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, e desde que o preço seja igual ou em valor inferior ao máximo admitido na licitação celebrando-se com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

13.5 Não serão admitidas adesões à Ata de Registro de Preços.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1 Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor beneficiário poderá ser convocado, durante a vigência da Ata, para a assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco)

dias úteis, contado da data de recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.2 Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem consignada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

14.3 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

14.4 É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o termo do contrato ou não aceitar retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quantos aos preços atualizados, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

14.5 O Contrato a ser firmado com o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelo Decreto nº 7.892/2013, nos termos da Minuta do Contrato, ANEXO deste Edital.

14.6 O Defensor-Geral designará servidor(es) para fiscalizar o contrato, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

14.7 O fiscal do contrato deverá:

14.7.1 Atestar os documentos da despesa e acompanhar os serviços de acordo com as datas e especificações pré-definidas, em conformidade com o Edital.

14.7.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à interrupção do fornecimento do objeto.

14.7.3 Observar, se a Contratada durante a vigência do Registro de Preços, está em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na licitação, renovando as respectivas certidões e encaminhando-as a DPE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

14.7.4 Acompanhar sua vigência, demandará, em tempo hábil, as diligências para sua prorrogação, caso seja de interesse da contratada, comunicando a autoridade superior para as providências cabíveis.

14.8 A Defensoria Pública do Estado é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

14.9 O prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses.

14.10 O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional, caberá à Supervisão Administrativa setor solicitante da contratação, competindo-lhe:

- a) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
- b) subsidiar a administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pela contratada;
- c) coordenar as formalidades e o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na Ata, incluindo a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

15. ALTERAÇÕES NA ATA E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

15.1 Os quantitativos fixados pela ata de registro de preços decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.2 Quando da solicitação da repactuação decorrente da variação de custos do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

15.3 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

15.4 A DPE-MA poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

15.5 As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

15.6 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- c) A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

16.2 O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas nas alíneas *a*, *b* e *d*, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1 Após o encerramento da etapa competitiva, além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

17.2 Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

17.3 A apresentação de novas propostas para fins de registro de preços, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

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

18. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

18.1 A Defensoria Pública do Estado se reserva ao direito de, com base no art. 49 da Lei 8666/93, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

18.2 Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de nulidade do processo licitatório, ressalvada a hipótese prevista no art. 59 da lei 8.666/93.

18.3 A Autoridade Superior poderá ainda declarar extinto o processo licitatório quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente, assegurando-se aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

19. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 A(s) adjudicatária(s) deverá(ão) executar o serviço, objeto da presente licitação, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 As condições de pagamento será de acordo com o Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Os licitantes e Contratado(s), estão sujeitos às sanções e penalidades previstas nos, artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

22. DA RESCISÃO

22.1 - A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

22.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 As empresas interessadas em contratar com o Estado do Maranhão, deverão ter em seus quadros, empregados egressos do sistema prisional, conforme dispõe a Lei Estadual nº 10.182/2014, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 22 de dezembro de 2014.

23.2 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 da DPE/MA.

23.3 O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.4 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

23.5 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.

23.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

23.7 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 do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

23.8 Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a), com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes.

23.9 Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação desta Defensoria à Rua da Estrela, 421- Reviver - São Luís-MA, telefones (98) 3221- 6110 ou 3231-0958, nos dias úteis, no horário das 8 às 17 h ou via e-mail através do endereço eletrônico cpldpe@ma.def.br;

23.10 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de São Luís-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.11 O presente edital estará disponibilizado no sítio da Defensoria Pública do Estado, www.dpe@ma.def.br e no www.tce.ma.gov.br/mural de licitações.

23.12 Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I - Projeto Básico/Termo de Referência, e acordo de nível de serviços

ANEXO II - Modelo de Carta Credencial

ANEXO III - Declaração de Enquadramento como ME ou EPP

ANEXO IV - Declaração de pleno Conhecimento e Atendimento às exigências de Habilitação

ANEXO V - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo da Habilitação

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Pessoa Jurídica

ANEXO VII - Minuta Ata Registro de preços

ANEXO VIII - Minuta Contrato

São Luís (MA), 02 de março de 2020.

*Anúnciação de M. Costa Barbosa
Pregoeira*

*Hilton Rafael C. Costa
Equipe de Apoio*

*Raimundo Eduardo da S. Farias
Equipe de Apoio*

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto o detalhamento técnico para nortear procedimento licitatório visando REGISTRO DE PREÇOS, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização, coordenação e execução de eventos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA, incluindo alimentação, material de decoração e infraestrutura, serviços gráficos, recursos humanos e recursos audiovisuais visando atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme discriminado no presente termo.

Ressaltamos que o instrumento de Registro de preço, não obriga a contratação das quantidades contidas no ANEXO I deste Termo de Referência, ficando a cargo da Defensoria Pública a utilização dos serviços de acordo com suas necessidades.

O serviço será prestado em todo estado do Maranhão onde a Defensoria atua, e quando for necessário a prestação do serviço em pauta, no exercício de 2020.

2. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação está pautada na demanda institucional, referente a realização de atividades e eventos relativos aos valores de visão da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, seja em inauguração de núcleos, posse de Defensores, seminários, datas comemorativas, ações de mobilização social, e outros associados a missão constitucional e institucional.

Considerando a expansão da Defensoria e particularidade das ações e eventos a realizar, o que impõe uma estrutura material e humana compatível com a dimensão dos mesmos a ser administrado, exigindo planejamento detalhado, organização, coordenação, presteza e eficácia para execução satisfatória, torna-se necessário a contratação de empresa especializada em organização de eventos e serviços correlatos, que atenda de forma qualificada as etapas inerentes a qualquer ação institucional.

Ressaltamos que os eventos demandam várias etapas tais como planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento das ações, a fim de que os objetivos estabelecidos sejam cumpridos. Cada evento apresenta certas particularidades, com características próprias, impondo a necessidade de planejamento detalhado para execução satisfatória, sendo imprescindível que o contratado tenha uma estrutura material e humana compatível com a dimensão do evento a ser administrado.

Assim, considerando ausência de estrutura organizacional e recursos pertinentes à realização de eventos institucionais, torna-se ponderante a contratação de empresa especializada na organização de eventos e serviços correlatos para desenvolver as funções necessárias que garantem o pleno atendimento da presente demanda, nos termos do art. 30, § 1º, da Lei nº 11.771/2008, que atenda de forma qualificada as etapas inerentes a qualquer evento, transcritos abaixo.

Art. 30. *Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.*

§ 1º *As empresas organizadoras de eventos distinguem-se em 2 (duas) categorias: as organizadoras de congressos, convenções e*

congêneres de caráter comercial, técnico-científico, esportivo, cultural, promocional e social, de interesse profissional, associativo e institucional, e as organizadoras de feiras de negócios, exposições e congêneres

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAL

A contratação, objeto do presente termo, consiste no serviço de organização de eventos programados pela DPE/MA, conforme demanda da instituição, mediante especificações e exigências contidas no presente termo. A empresa CONTRATADA se responsabilizará pelos serviços relacionados abaixo, cujos valores deverão respeitar aqueles constantes da sua Proposta de Preços ajustada na licitação;

A Organização, Coordenação e execução dos eventos, abrange ordenação de todos recursos solicitados para o evento; fazer acontecer os eventos dentro da programação da instituição; acompanhamento das atividades iniciais e encerramento dos eventos; avaliação dos resultados para manutenção do padrão de qualidade dos recursos discriminados abaixo.

3.1 Alimentação, incluindo:

- 3.1.1 Coquetel;
- 3.1.2 Refeição (almoço ou jantar);
- 3.1.3 Coquetel com Refeição e Espaço Físico;
- 3.1.4 Coffee-break;
- 3.1.5 Chá
- 3.1.6 Kit lanche

3.2 Material de Decoração e infraestrutura, incluindo:

- 3.2.1 Arranjo para mesa plenária;
- 3.2.2 Arranjo Floral coluna;
- 3.2.3 Cadeiras;
- 3.2.4 Mesa de plástico;
- 3.2.5 Decoração de eventos;
- 3.2.6 Estrutura em boxtruss(Grid);
- 3.2.7 Montagem de cobertura(Tenda);
- 3.2.8 Tablado;
- 3.2.9 Toalha de Mesa.

3.3 Serviços e Recursos Humanos

- 3.3.1 Mestre de cerimônia para eventos;
- 3.3.2 Coordenador de Eventos;
- 3.3.3 Recepcionista de eventos;
- 3.3.4 Músico para interpretação de Hinos Oficiais;
- 3.3.5 Intérprete de Libras;
- 3.3.6 Pessoal de Apoio

3.4 Recursos Audiovisuais

- 3.4.1 Sistema de Sonorização até 200 pessoas;
- 3.4.2 Sistema de Sonorização até 800 pessoas;
- 3.4.3 Data-show e Telão.

3.5 Papelaria e Impressos

- 3.5.1 Placa de Homenagem;

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Da Alimentação:

4.1.1 COQUETEL;

4.1.1.1. Canapés finos variados, sendo no mínimo 10 (DEZ) tipos dentre as opções: canapé de tomate seco, canapé de frango defumado, vœuil-au-vant de camarão, vœuil-au-vant de bacalhau, profiteroles, quibe de forno, tartaletes de frango, camarão,

ricota, gorgonzola com nozes, miniquiche de queijo e espinafre, pudim de bacalhau, pudim de camarão, mousse de gorgonzola, casquinha de berinjela com castanha, pãozinho delícia recheado com requeijão, miniesfirra, canapés de morango com manjerição, canapés de atum com azeitona, canapés salmão com pimenta de geleia, canapés de catupiry com nozes.

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

4.1.1.3 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de três tipos), coquetel de frutas sem álcool, água de coco.

4.1.1.4 Mesas de apoio com tampo tipo padrão, com média de 1,50m de diâmetro, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), na proporção de uma mesa a cada 35 (trinta e cinco) pessoas;

4.1.1.5 Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento;

4.1.1.6 O coquetel deverá ser servido por garçons treinados e uniformizados, com no mínimo 01(um) para cada 15 pessoas conforme evento, incluindo serviço de mesa da solenidade.

4.1.1.7 Cadeiras, incluindo capas, se necessário, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação;

4.1.1.8 Os produtos Coquetel devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por convidado: 10 (DEZ) canapés finos variados, 10 (DEZ) salgados fritos variados e 0,5L (MEIO LITRO) de bebidas variadas, dentre as opções mencionadas.

4.1.2 REFEIÇÃO (ALMOÇO OU JANTAR);

4.1.2.1. Entradas: Salgados finos variados, sendo no mínimo 10 (DEZ) tipos dentre as opções: canapé de tomate seco, canapé de frango defumado, vôle-au-vant de camarão, vôle-au-vant de bacalhau, profiteroles, quibe de forno, tartaletes de frango, camarão, ricota, gorgonzola com nozes, miniquiche de queijo e espinafre, pudim de bacalhau, pudim de camarão, mousse de gorgonzola, casquinha de berinjela com castanha, pãozinho delícia recheado com requeijão, miniesfirra, canapés de morango com manjerição, canapés de atum com azeitona, canapés salmão com pimenta de geleia, canapés de catupiry com nozes.

4.1.2.2 Refeição: dois tipos de salada: verde e legumes; dois tipos de arroz: branco e temperado (opção: cuxá; à grega; brócolis; couve); 1 (uma) massa (opção: espaguete; fusilli, lasanha; ravióli); dois tipos de pratos quentes: (opções: frango, carne, peixe, peru, camarão), preparados conforme sugestão da contratada e aprovação da DPE/MA.

4.1.2.3 Sobremesa, sendo no mínimo 3 (TRÊS) tipos dentre as opções: mousse de maracujá, bacuri, cupuaçu, chocolate, limão, pavê, taça da felicidade, tortas geladas variadas, pudim de leite, sorvetes e doces em compotas variadas.

4.1.2.4 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de três tipos), coquetel de frutas sem álcool, água de coco.

4.1.2.5 *Os produtos da Refeição devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por convidado:* 10 (DEZ) salgados finos variados, 700ml (Setecentos mililitros) de bebidas variadas, 500g (QUINHENTOS GRAMAS) de refeição, 300g (TREZENTOS GRAMAS) de sobremesa, dentre as opções mencionadas;

4.1.2.6 De 02 (DUAS) a 04 (QUATRO) mesas para armação do buffet (almoço ou jantar), com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobretoalha), em média;

4.1.2.7 Mesas com tampo tipo padrão para 10 (DEZ) lugares, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobretoalha), em quantidade a ser definida de acordo com o número de pessoas por evento;

4.1.2.8 Cadeiras, incluindo capas, se necessário, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação;

4.1.2.9 Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos descartáveis e de tecido, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em aço inox, taças de sobremesa em vidro ou aço inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, de acordo com o solicitado.

4.1.2.10 O coquetel, as bebidas e a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme a natureza do evento.

4.1.3 COQUETEL COM REFEIÇÃO E ESPAÇO FÍSICO;

4.1.3.1 Todos os produtos e serviços contidos nos itens Coquetel e Refeição;

4.1.3.2 Espaço físico acessível, próprio para a realização de eventos, localizado na zona urbana de São Luís, com capacidade para, no mínimo, 800 pessoas, ambientado, limpo, climatizado, que atenda às exigências e qualificações sanitárias e de segurança legalmente previstas, inclusive normas preconizadas pelo Corpo de Bombeiros, arejado, com ventilação adequada, com área para estacionamento com no mínimo 100 (CEM) vagas, banheiros masculino e feminino, com mínimo de cinco sanitários cada, com sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha e todos os materiais de higiene necessários;

4.1.3.3 O local deve dispor de serviço de segurança, devendo estes estar devidamente uniformizados completo e padronizado, treinados, com todos os recursos necessários para a execução do serviço, atentando para a disponibilização de pessoal nas portas (mínimo de dois seguranças), no estacionamento, incluindo área interna e externa (mínimo de 02 em cada área), bem como serviço de apoio em geral no local do evento; 4.1.3.4 Deve dispor, ainda, de pessoal de apoio em serviço de higiene, com uniforme completo e padronizado, para atender ao local do evento, quando solicitado, incluindo o serviço nos banheiros (um em cada banheiro), com todos os recursos necessários;

4.1.3.5 A diária do local deve ser de 8 (OITO) horas, a ser contada do início do evento, podendo se estender por mais duas horas, sem nenhum ônus para esta Defensoria;

4.1.3.6 O local do evento deve estar disponível para decoração e montagem de equipamentos com, pelo menos, 24 (VINTE E QUATRO) horas de antecedência ao evento, configurando, no entanto, apenas uma diária;

4.1.3.7 O local de evento deve estar devidamente decorado, higienizado, arejado, climatizado, com os profissionais de segurança, higiene e apoio devidamente uniformizados com antecedência mínima de 2 (DUAS) horas do início do evento, sem nenhum ônus para esta Defensoria;

4.1.3.8 *Os produtos do Coquetel com refeição: devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por convidado: 5 (CINCO) salgados finos variados, 10 (DEZ) salgados fritos variados e 500ml (Quinhentos mililitros) de bebidas variadas, 500g (QUINHENTOS GRAMAS) de refeição, 300g (TREZENTOS GRAMAS) de sobremesa, dentre as opções mencionadas.*

4.1.4 COFFEE-BREAK;

4.1.4.1 Opções variadas sendo no mínimo 10 (DEZ) tipos dentre as seguintes: croissant, mini-quiche de 04 queijos, legumes e frango, sanduíche de peito de peru



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

defumado, rissoles (palmito ou presunto e queijo), mini coxinha (simples ou com catupiry), mini baguete de tomate seco ou berinjela, mini beirute de presunto e queijo, bolo de tapioca, pão de queijo, berinjela em pasta em torrada de pão sírio, pastéis folhados, rocambole salgado, quibe de forno, esfirra, empadão frango e/ou camarão, pão delícia (recheado com requeijão), pão de metro, sanduíche americano, tábua de frios com queijos prato, mussarela, queijo branco fresco, ricota, tomate seco, presunto de peru defumado, presunto de peru light, salame, blanquet de peru, mini sanduíche natural, mini pizza, mini canapés, cestos de pães variados, tapioca recheada com carne de sol, patês diversos (presunto, frango, carne, peito de peru), mini whaps e mini rocambole de frango

4.1.4.2 Opções variadas, sendo no mínimo 05 (CINCO) tipos dentre as seguintes: Sonho de Doce de Leite, bolos variados (banana, chocolate, macaxeira, formigueiro, macaxeira, milho), frutas variadas fatiadas (melão, melancia, manga, kiwi, morangos etc.), rocambole doce, mini pudim, mini rocambole de goiabada, quadrado de maracujá, beiju de coco, delícia de coco e delícia de maracujá.

4.1.4.3 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, Jesus, Fanta, guaraná antártica, Sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de três tipos), café com leite, chocolate quente, água-de-coco;

4.1.4.4 De 02 (DUAS) a 04 (QUATRO) mesas para armação do coffee-break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre-toalha), de acordo com a solicitação;

4.1.4.5 Arranjos em flores naturais para as mesas de serviço do coffee-break, (MÍNIMO DE UM PARA CADA MESA SOLICITADA), de acordo com a necessidade do evento, incluindo vasos em vidro, castiçais com velas, ou outro material afim, de acordo com o solicitado;

4.1.4.6 Mesas de apoio com tampo tipo padrão, com média de 1,50m de diâmetro, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), na proporção de uma mesa a cada 50 (cinquenta) pessoas;

4.1.4.7 Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, taças de sobremesa em vidro, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento;

4.1.4.8 A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade;

4.1.4.9 Cadeiras, incluindo capas, se necessário, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação;

4.1.4.10 Os produtos do Coffee Break devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por convidado 10 (DEZ) opções salgadas, 05 (CINCO) opções doces e 0,5L (MEIO LITRO) de bebidas variadas dentre as opções mencionadas.

4.1.5 CHÁ

4.1.5.1 Chá em sachê (erva-cidreira, camomila, maçã, frutas vermelhas, hortelã, entre outros), água quente, café com leite, 02 tipos de refrigerante (coca-cola, Jesus, Fanta, guaraná antártica, Sprite e refrigerantes zero, light e diet), 02 (dois) tipos de suco de fruta, 01 bolo (banana, chocolate, macaxeira, formigueiro, macaxeira, milho, entre outros), 03 (três) tipos de salgado (empada, quiche, pão de queijo, assados de forno, entre outros), 01 salada de fruta;

4.1.5.2 Deverão ser disponibilizadas de 02 (DUAS) a 04 (QUATRO) mesas para armação da mesa de chá, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobretoalha), de acordo com a solicitação;

4.1.5.3 Mesas de apoio com tampão tipo padrão, com média de 1,50m de diâmetro, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobretoalha), na proporção de uma mesa a cada 30 (trinta) pessoas;

4.1.5.4 Mesas de convidados, quando necessário, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobretoalha), na proporção mínima de uma mesa a cada 08 (oito) pessoas;

4.1.5.5 Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, xícaras, pires, açúcar, adoçantes, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, taças de sobremesa em vidro, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento;

4.1.5.6 A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao

público alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade;

4.1.5.7 Cadeiras, incluindo capas, se necessário, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação;

4.1.5.8 Os produtos do Chá devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por pessoa: 0,5L (MEIO LITRO) de bebidas variadas, 10(DEZ) salgados, 02(DUAS) fatias de bolo e 01(UMA) porção mínima de 100g de salada de frutas, dentre as opções mencionadas.

4.1.6 KIT LANCHE

4.1.6.1 Composição do Kit lanche: 01(um) sanduiche, 01(uma) fruta, 01(um) suco ou refrigerante e 01(uma) barra de cereal.

4.1.6.2 O sanduiche deve ser frio ou quente (03 fatias de pão de forma e/ou de leite ou 01 pão francês) e recheio dentre os quais: queijo e presunto, frango desfiado com cenoura, ricota com espinafre, pasta de azeitona e tipo “HOT DOG”, atum, peito de peru, ou outras sugestões da contratada a ser aprovado pela DPE/MA.

4.1.6.3 01(Uma) fruta dentre as opções: maçã, banana, Pêra, tangerina e laranja (descascada)

4.1.6.4 01(Uma) caixa de suco 200ml (manga, maçã, pêssego, laranja, acerola, goiaba) ou 01(Um)mini refrigerante 240ml(Coca- Cola, Jesus, Guaraná Antártica)

4.1.5.5 01(Uma) barra de cereal 75g, dentre as seguintes opções: (banana, maçã com canela, castanha do Pará, aveia banana e mel, morango com chocolate, morango com iogurte, inclusive em versões diet e light)

4.1.6.6 O kit lanche deverá ser preparadas com antecedência máxima de 03 (três) horas do horário combinado para a entrega, devendo estas serem devidamente acondicionadas em embalagem apropriada até o momento de serem servidas;

4.1.6.7 O kit lanche solicitado deverão ser entregues em local e horário a serem definidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão, devidamente acondicionadas, por pessoal treinado e capacitado para a prestação do serviço, que deverá, ainda, proceder à distribuição dos kits no referido evento ou ocasião, consoante orientação da Supervisão Administrativa;

4.1.6.8 A distribuição dos kits lanche será de acordo solicitação da DPE/MA, deve ser feita por treinadas e uniformizadas, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, na proporção de 50 (cinquenta) kits por pessoa, se for o caso;

4.1.6.9 O Kit lanche deverá estar acondicionado em vasilhame apropriado conforme o tipo a ser servido, seguindo os padrões da vigilância sanitária.

4.1.6.10 Cada kit deve vir acompanhado de 01 copo descartável de plástico, 02 guardanapos de papel e 02 palitos de dente.

4.1.6.11 Deverão ser disponibilizadas De 02 (DUAS) a 04 (QUATRO) mesas para armação do serviço de distribuição dos kits, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobretoalha), de acordo com a solicitação;

4.2 Do Material de Decoração e infraestrutura:

4.2.1 ARRANJO PARA MESA PLENÁRIA:

4.2.1.1 Arranjos de flores naturais para mesa de solenidade (plenária) de acordo com a necessidade do evento, com tamanho médio de 1m de largura x 0,8m de Altura, conforme o solicitado;

4.2.1.2 Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, esponja floral e se necessário vasos e estrutura de metal;

4.2.1.3 Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário a ser definido pela DPE/MA;

4.2.1.4 A estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento, de acordo com a orientação da Supervisão Administrativa;

4.2.2 ARRANJO FLORAL TIPO COLUNA:

4.2.2.1 Arranjos de flores naturais para uso sobre colunas, vasos entre outros de acordo com a necessidade do evento, com tamanho médio de 0,4m de largura x 0,6m de Altura, conforme o solicitado;

4.2.2.2 Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, esponja floral e se necessário vasos e estrutura de metal;

4.2.2.3 – Os vasos, colunas e outros materiais para exposição do arranjo são de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive da conservação e guarda;

4.2.2.4 Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário a ser definido pela DPE/MA;

4.2.2.5 A estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento, de acordo com a orientação da DPE/MA;

4.2.2.6 Os arranjos devem estar prontos nos seus devidos locais 02(Duas) horas antes do evento, no mínimo;

4.2.3 CADEIRAS;

4.2.3.1 Cadeiras tipo Tyfanny acrílica e amadeirada, estofada, poltrona sem braço para uso em eventos diversos de acordo com a necessidade, com tamanhos variados, conforme o solicitado;

4.2.3.2 A(s) cadeira(s) deverá(ao) ser entregues no local e horário a ser definido pela Supervisão Administrativa;

4.2.3.3 A(s) cadeira(s) deverá(ao) estar disponível(is) durante todo o evento, independente do tempo dos mesmos, de acordo com a orientação da Supervisão Administrativa;

4.2.3.4 A(s) cadeira(s) deverá(ao) estar em seus devidos locais 02(Duas) horas antes do evento;



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

4.2.4 DECORAÇÃO DE EVENTOS:

4.2.4.1 Iluminação especial em local a ser definido, com refletores coloridos, raios de luz, estrobo, gelo seco, luz negra, ou materiais afins, de acordo com a necessidade do evento e conforme a solicitação;

4.2.4.2 No mínimo 04 painéis em tecido para decoração, de acordo com o tema do evento, material para no mínimo montagem de 02(dois) lounges, incluindo no mínimo 04 (quatro) puffs, 02(dois) sofás, 04(quatro) poltronas, 02(dois) tapetes, 02(duas) cortinas, 02(duas) mesas de centro, 02(dois) consoles, paisagismo, 01(uma) passadeira e outros materiais afins, de acordo com a necessidade do evento e com a solicitação da Supervisão Administrativa;

4.2.4.3 A Decoração será definida de acordo com a necessidade de cada evento, considerando o tema do evento e a caracterização do espaço em eventos conforme para datas comemorativas e/ou comemorações, conforme orientação da Supervisão Administrativa.

4.2.4.4 Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário a ser definido pela DPE/MA, devendo estar concluída com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;

4.2.4.5 A estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento, de acordo com a orientação da Supervisão Administrativa;

4.2.4.6 A decoração deverá estar disponível durante todo o evento, independente do tempo dos mesmos, de acordo com a orientação da Supervisão Administrativa;

4.2.4.7 A Supervisão Administrativa se reserva o direito de solicitar outros materiais de decoração, respeitando a similaridade e o valor do referido item;

4.2.4.8 Todos os materiais que fazem parte deste item devem possuir boa qualidade e devem ser aprovados pela Supervisão Administrativa, se reservando esta, em caso de desaprovação a solicitar a troca dos mesmos.

4.2.5 ESTRUTURA EM BOXTRUSS (GRID);

4.2.5.1 Sistema padronizado de estrutura em, alumínio, tipo treliça.

4.2.5.2 Entregar a estrutura montada com pelos 12 horas antes do evento a ser utilizado em local previamente designado pela DPE/MA no prazo máximo de 3 (TRÊS) horas após a solicitação, inclusive nos finais de semana e feriados, configurando apenas uma diária;

4.2.5.3 A estrutura utilizada neste item deve estar disponível durante todo o evento, de acordo com a orientação da Supervisão Administrativa;

4.2.5.4 A diária dos equipamentos contidos neste item tem duração de 12 (doze) horas, podendo se estender por mais 02 (duas) horas, sem ônus para esta Defensoria.

4.2.6 MONTAGEM DE COBERTURA (TENDA);

4.2.6.1 Tenda em estrutura metálica com cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica 10x10m.

4.2.6.2 Entregar a estrutura montada com pelos 24 horas antes do evento a ser utilizado em local previamente designado pela DPE/MA no prazo máximo de 3 (TRÊS) horas após a solicitação, inclusive nos finais de semana e feriados, configurando apenas uma diária;

4.2.6.3 A estrutura contida neste item deve estar disponível durante todo o evento, de acordo com a orientação da DPE/MA.

4.2.6.4 A diária dos equipamentos contidos neste item tem duração de 12 (doze) horas, podendo se estender por mais 02 (duas) horas, sem ônus para esta Defensoria.

4.2.7 TABLADO:

4.2.7.1 Estrutura de madeira, altura mínima de 0,20m a 0,40m em módulos de 1m² ou outra metragem, conforme necessidade, podendo ser ajustadas no acoplamento dos módulos para alturas intermediárias, para corrigir qualquer desnivelamento do local de montagem, forração em carpete 4mm, com saíote e escada.

4.2.7.2 Entregar o Tablado montado com pelos 24 horas antes do evento a ser utilizado em local previamente designado pela chefia de cerimonial no prazo máximo de 3 (TRÊS) horas após a solicitação, inclusive nos finais de semana e feriados;

4.2.7.3 A estrutura contida neste item deve estar disponível durante todo o evento, de acordo com a orientação da Chefia de Cerimonial;

4.2.7.4 A diária dos equipamentos contidos neste item tem duração de 24 (vinte e quatro) horas, podendo se estender por mais 02 (duas) horas, sem ônus para esta Procuradoria.

4.2.8 TOALHA DE MESA.

4.2.8.1 Toalhas para mesa, em tamanhos diversos com no mínimo 5m x 2m , e sobre-toalha, em cor a ser definida conforme a necessidade do evento e solicitação da DPE/MA;

4.2.8.2 A toalha de mesa mencionada neste termo de referência devem ser em tecido do tipo gorgurão, oxford, rústico ou jacá, e as sobretoalhas devem ser em tecido tipo organza, voal ou outros tecidos, com tipo e cor definida pela DPE/MA, conforme o evento e solicitação;

4.2.8.3 Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário definido pela Defensoria;

4.2.8.4 A estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento, de acordo com a orientação da DPE/MA.

4.3 Dos Serviços e Recursos Humanos

4.3.1 MESTRE DE CERIMÔNIA PARA EVENTOS;

Requisitos: Profissional com ampla experiência na realização de cerimoniais, preferencialmente em eventos no âmbito do poder público, com conhecimentos da área de cerimonial e protocolo, com boa dicção, postura, e traje adequado ao evento, com experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos no exercício da atividade. O profissional deverá cumprir todas as condições contidas neste termo de referência, cabendo à DPE/MA a aprovação/reprovação justificada da indicação feita pela contratada.

4.3.2 COORDENADOR DE EVENTOS;

Requisitos: Profissional com ampla experiência na coordenação, acompanhamento, e monitoramento de todos os serviços a serem realizados antes, durante e depois do evento. Exemplo: controle, distribuição e supervisão do trabalho dos recepcionistas, apoio ao mestre de cerimônia; encaminhamento de autoridades, entre outros. O profissional deverá cumprir todas as condições contidas neste termo de referência, cabendo à DPE/MA a aprovação/reprovação justificada da indicação feita pela contratada.

4.3.3 RECEPCIONISTA DE EVENTOS

Requisitos: Profissionais com ampla experiência na realização de cerimoniais, preferencialmente em eventos no âmbito do poder público, com conhecimentos da área de cerimonial e protocolo, receptivo de autoridades (em locais definidos pela DPE/MA). Que saibam manusear equipamentos de informática, tenham boa postura, qualidade no atendimento, equipamentos (rádios de comunicação com fone) e trajes adequados ao evento (uniformes). O profissional deverá cumprir todas as condições contidas neste termo de referência, cabendo à DPE/MA a aprovação/reprovação justificada da indicação feita pela contratada.

4.3.4 MÚSICO PARA INTERPRETAÇÃO DE HINOS OFICIAIS;

Requisitos: Músicos com as qualificações necessárias à interpretação dos hinos oficiais, conforme as especificações exigidas legalmente, com conhecimento de canto e domínio dos instrumentos musicais violão e/ou teclado, que também esteja apto a interpretar canções do repertório popular, inclusive regionais, música ambiente, instrumentais e religiosas, a serem previamente informadas pela DPE/MA, dependendo da natureza do evento. O profissional deverá cumprir todas as condições contidas neste termo de referência, cabendo à DPE/MA a aprovação/reprovação justificada da indicação feita pela contratada.

4.3.5 INTÉRPRETE DE LIBRAS;

Requisitos: Profissional deve ter fluência na Língua Brasileira de Sinais, certificado pelo Ministério da Educação–MEC (“Pró-Libras”) para o exercício da atividade de intérprete de libras, com experiência na interpretação da língua em eventos, preferencialmente em eventos no âmbito do poder público, com boa postura e traje adequado e padronizado ao evento, atendendo a todos os requisitos legalmente exigidos. O profissional deve conter ainda amplo conhecimento de termos técnicos utilizados na área jurídica. O profissional deverá cumprir as condições contidas neste termo de referência, cabendo à DPE/MA aprovação/reprovação justificada da indicação feita pela contratada. A atuação deve ser em dupla conforme lei.

4.3.6 PESSOAL DE APOIO

Requisitos: Pessoal capacitado para suportes nos eventos, tais como serventes, carregadores, sombreiros, dentre outros. Exemplo: evento em dia chuvoso, o sombreiro conduzirá os convidados do local até o carro. O profissional deverá cumprir as condições contidas neste termo de referência, cabendo à DPE/MA aprovação/reprovação justificada.

4.4 Recursos Audiovisuais

4.4.1 SISTEMA DE SONORIZAÇÃO ATÉ 200 PESSOAS:

4.4.1.1 Amplificação de som, com caixas de som, mesas de som, inclusive com sistema phantom power, retornos e demais equipamentos necessários à qualidade do serviço, adequados ao espaço e ao público envolvidos;

4.4.1.2 A diária destes equipamentos deve ser de 12 (doze) horas, podendo se estender por mais duas horas, sem ônus para esta Defensoria;

4.4.1.3 De 03 (três) a 06 (seis) microfones com fio do tipo *cardióide* (o comprimento do cabo deverá ser adequado ao ambiente, tendo mínimo de 15m de extensão), e todos os equipamentos necessários ao seu funcionamento;

4.4.1.3 Os equipamentos devem estar instalados e em perfeito funcionamento no horário e local determinado pela DPE/MA com, pelo menos, 02 (duas) horas de antecedência ao evento;

4.4.1.4 Operador(es) de som para suporte durante todo o evento. Profissional com conhecimentos de operação dos equipamentos envolvidos, apto para a solução de possíveis dificuldades de instalação e utilização dos equipamentos, com traje adequado ao evento, padronizado, com todos os recursos necessários para a execução do serviço com qualidade, no período de duração da diária do evento, com antecedência mínima de duas horas.

4.4.2 SISTEMA DE SONORIZAÇÃO ATÉ 800 PESSOAS:

4.4.2.1 Amplificação de som, com caixas de som, mesas de som, inclusive com sistema phantom power, retornos e demais equipamentos necessários à qualidade do serviço, adequados ao espaço e ao público envolvidos;

4.4.2.2 De 03 (três) a 06(seis) microfones condensadores para coral, similar ao microfone CM 508, e todos os equipamentos necessários ao funcionamento;

4.4.2.3 De 03 (três) a 06 (seis) microfones sem fio do tipo *cardióide* com alcance igual ou superior a 30 (trinta) metros, incluindo baterias, transmissores e receptores, bem como todos os equipamentos necessários ao seu funcionamento;

4.4.2.4 De 03 (três) a 06 (seis) microfones do tipo *headset*, incluindo todos os equipamentos necessários ao seu funcionamento;

4.4.3.5 De 03 (três) a 06 (seis) pedestais de microfone para chão com ajuste de altura;

4.4.2.6 Os equipamentos devem estar instalados e em perfeito funcionamento no horário e local determinado pela DPE/MA com, no mínimo, 02 (duas) horas de antecedência ao evento;

4.4.2.7 Operador(es) de som para suporte durante todo o evento. Profissional com conhecimentos de operação dos equipamentos envolvidos, apto para a solução de possíveis dificuldades de instalação e utilização dos equipamentos, com traje adequado ao evento, padronizado, com todos os recursos necessários para a execução do serviço com qualidade, no período de duração da diária do evento, com antecedência mínima de duas horas.

4.4.2.8 O turno destes equipamentos deve ser de 05(cinco) horas, podendo se estender por mais duas horas, sem ônus para esta Defensoria.

4.4.3 DATA-SHOW E TELÃO.

4.4.3.1 Projetor multimídia (data show), compatível com diversos notebooks, contando com especificações iguais ou superiores a tecnologia LCD, com luminosidade mínima de 3000 ansilúmens, com entrada contendo no mínimo 1(uma) HDMI, 1 (uma) RCA, 1(uma)VGA, 1(uma) S-Vídeo, incluindo apresentador remoto e caneta Laser Point;

4.4.3.2 Microcomputador tipo notebook com sistema baseado na família de processadores com tecnologia Core 2 Duo com cachê L2 mínimo de 2MBytes e, no mínimo, 1.86 GHz de clock, FSB de 1066 MHz, mínimo de 2.0 GB de Memória DDR2, 667 MHz, Memória de vídeo independente mínima de 512 Mb, HD mínimo de 250 GB, com placa de rede integrada Gigabit Ethernet (10/100/1000) com suporte wireless, teclado ABNT II, leitor/gravador de DVD (compatível com DivX, MP3, WMA, VCD, SVCD, DVD-R, DVD±RW, JPEG, MPEG, CD-R, CD-RW, DVD Vídeo), conexão no mínimo 1 (uma) HDMI, e sistema operacional Windows XP Professional Original em Português e Microsoft Office compatível (incluindo word, excel, power point, corel draw).

4.4.3.3 Tela de projeção, com no mínimo 100 polegadas (2,80x2,56m), retrátil e não-retrátil, com disponibilidade para fixação na parede ou teto, adequado para ambientes internos e externos, de acordo com o solicitado pela DPE/MA;

4.4.3.4 O turno destes equipamentos deve ser de 05(cinco) horas, podendo se estender por mais duas horas, sem ônus para esta Procuradoria;

4.4.3.5 Os equipamentos devem ser instalados em perfeito funcionamento no horário e local determinado pela DPE/MA com, pelo menos, 02 (duas) horas de antecedência ao evento;

4.4.3.6 Operador(es) para suporte durante todo o evento. Profissional com conhecimentos de operação dos equipamentos envolvidos, apto para a solução de possíveis dificuldades de instalação e utilização dos equipamentos, com traje adequado ao evento, padronizado, com todos os recursos necessários para a execução do serviço com qualidade, no período de duração da diária do evento, com antecedência mínima de duas horas.

4.4.3.7 Entregar materiais, montar equipamentos, arranjos florais e demais solicitados no tempo que a Defensoria determinar, no mínimo 12 (doze) horas de antecedência ao início do evento;

4.4.3.8 Garantir pleno funcionamento de todos os equipamentos disponibilizados até o término do evento; bem como, desfazer toda a ambientação, quer seja desmontar os equipamentos, materiais, decoração apenas no final do evento;

4.4.3.9 Diligenciar execução dos serviços, que sejam prestados nos horários estabelecidos, de acordo com o solicitado, considerando todo o período de

realização, inclusive intervalo e a desmontagem da ambientação, visando o atendimento eficaz e eficiente;

5. ESPECIFICAÇÃO DOS EVENTOS E QUANTIDADES ESTIMADAS

Os eventos elencados no quadro abaixo são previstos para exercício de 2020, com a participação de membros, servidores, autoridades em geral e sociedade civil, conforme o objetivo dos mesmos.

Tipo de Evento	Especificação	Quant.	Período (Mês /2020)	Local	Serviços
T. 1	Inauguração de Núcleos da DPE/MA	11	Abril a Dezembro	Morros, Grajaú, S. João dos Patos, S. Mateus, Santa Luzia, Gov. Nunes Freire, Cururupu, Penalva, Colinas, Parnarama, Zona Rural de São Luís	Organização, coordenação e execução dos serviços de Recursos humanos, Infraestrutura (tenda e praticável)
T. 2	Reinauguração de Núcleos da DPE/MA	02	Maio a Dezembro	Coroatá e Caxias	Organização, coordenação e execução dos serviços de Recursos humanos, Infraestrutura (tenda e praticável)
T. 3	Audiência Pública	10	Abril a Dezembro	Morros, Grajaú, São João dos Patos, S. Mateus, Santa Luzia, Gov. Nunes Freire, Cururupu, Penalva, Colinas, Parnarama,	Organização, coordenação e execução dos serviços de Recursos humanos, Infraestrutura (tenda e praticável)
T. 4	IV Congresso de Defensores Públicos do Maranhão	01	17 e 18 de Maio	São Luís	Organização, coordenação e execução dos serviços de Espaço físico, infraestrutura, recursos humanos, decoração
T. 5	Comemoração de datas festivas, (Dia do Defensor Público, Dia Mundial de Conscientização de Violência da Pessoa Idosa e Dia Int. Pessoa c/ Deficiência).	15	Março a Dezembro	São Luís	Organização, coordenação e execução dos serviços de Alimentação, infraestrutura, recursos humanos e audiovisuais.
T. 6	Ação Social/Campanhas/ Institucional	12	Março a Dezembro	São Luís	Organização, coordenação e execução dos



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

	(Dia Int da mulher/ser pai legal/Justiça comunitária e outros)				serviços de Infraestrutura, recursos humanos e audiovisuais
T. 7	Seminários, Reuniões, Palestras, cursos e Capacitações – Encontros (2 turnos)	10	Março a Agosto	São Luís	Organização, coordenação e execução dos serviços de Infraestrutura, recursos humanos e audiovisuais
T. 8	Posse de Defensores	01	Março a Dezembro	São Luís	Organização, coordenação e execução dos serviços de Recursos humanos
T-9	Reunião de Encerramento – Avaliação de Exercício	01	Dezembro	São Luís	Organização, coordenação e execução dos serviços de Alimentação, decoração, infraestrutura, recursos humanos e audiovisuais

OBSERVAÇÕES:

3. *Os serviços contratados podem ser utilizados em outros eventos não descritos neste documento. Podendo ainda, haver substituição de serviços, mas mantendo a equivalência de valores.*
4. *Quantitativos globais dos serviços constam no ANEXO I do presente Termo de Referência.*

6. DO PAGAMENTO

6.1 – A Contratante efetuará o pagamento de cada fatura através de crédito bancário, em conta-corrente na agência indicada pela Contratada, até o 15º (décimo quinto) dia útil, a partir da aceitação da Nota Fiscal/Fatura emitida após prestação do serviço.

6.2 – A Nota Fiscal/Fatura deve estar devidamente discriminada, contendo valor unitário de cada serviço executado, valor total e valor líquido, acompanhada da cópia da ordem de serviço, e certidões de comprovação da regularidade fiscal.

6.3 – Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida para que a empresa providencie as medidas saneadoras.

6.4 – A Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da Nota fiscal/Fatura por parte do fiscal do Contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com a especificação apresentada.

6.5 – Nas hipóteses dos itens 6.3 e 6.4, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da Nota fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6 – Não serão computados para fins de pagamento o tempo demandado com o deslocamento dos profissionais/equipamentos para a execução dos serviços, bem

como o tempo dispensado à preparação dos trabalhos de montagem e desmontagem do material;

7. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 – A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, em que a Supervisão Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Maranhão será o setor responsável pela gestão do contrato a ser celebrado, representada por fiscal formalmente designado.

7.2 – Será aplicado o Acordo de Nível de Serviço – ANS, conforme Anexo I, voltado à qualidade dos serviços prestados. O ANS prevê indicadores a serem verificados mensalmente e suas respectivas pontuações de acordo com o nível de ocorrência em relação ao resultado final esperado do serviço executado pela Contratante.

7.3 – A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

7.4 – Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e termos do edital da licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A qualquer tempo poderão exigir da empresa(s) vencedora(s) que forneça(m) os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle dos serviços.

7.5 – Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste Termo, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuadas.

7.5.1 – Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscalização do Contrato e enviados ao setor financeiro da Contratante para pagamento.

7.5.2 – Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas e providências cabíveis.

7.6 – O Fiscal do Contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante Contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual e legislação aplicável.

7.7 – O Fiscal do Contrato poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que vier a desmerecer a confiança ou embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram atribuídas.

7.8 – Caberá também ao responsável pela fiscalização do contrato:

7.8.1 – Solicitar à Contratada e seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

7.8.2 – Assegurar-se de que os empregados alocados ao serviço pela Contratada possuem as qualificações técnicas exigidas no edital, para garantir o bom desempenho dos serviços;

7.8.3 – Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado comumente ao preposto da Contratada;

7.8.4 – Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com a execução do contrato;

7.8.5 – Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, nos locais e quantitativos indicados pela CONTRATANTE para realização dos serviços, conforme discriminado abaixo.

8.1 – Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento

do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela Contratada;

8.2 A Contratada obriga-se a prestar os serviços com pessoal próprio, devidamente treinado e preparado, cabendo total e exclusiva responsabilidade pela coordenação e prestação dos serviços, de forma legal, administrativa e técnica dos serviços prestados.

8.3 Responder por qualquer dano pessoal ou material causado à DPE-MA e/ou terceiros, quando comprovada a má-fé, dolo, negligência ou imperícia profissional de seus empregados ou prepostos, durante os serviços.

8.4 Entregar o espaço ambientado em condições ideais de uso, responsabilizando-se pelo recolhimento de material e limpeza após o evento;

8.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos para execução e executá-los de acordo com especificado e solicitado pela CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados;

8.6 Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, visando o desenvolvimento eficaz e eficiente das atividades;

8.7 Atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento referente a prestação dos serviços contratados;

8.8 A Contratada se responsabiliza pela qualidade dos serviços prestados, disponibilizando técnicos capacitados e em número suficiente para garantir a execução deste objeto.

8.9 Solicitar aprovação para subcontratação, sendo a fiscalização e acompanhamento dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

8.10 **Eventualmente**, mediante prévio acordo entre a DPE/MA e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e custo para cada tipo de serviço;

8.11 Outros eventos não previstos poderão ser contratados, substituindo algum evento anteriormente mencionado no decorrer da vigência do contrato.

8.12 A DPE/MA, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização da ação, com a equipe da CONTRATADA que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

8.13 Os uniformes e material utilizado devem estar limpos, em bom estado de apresentação, padronizados, para que a realização dos serviços seja com higiene e qualidade;

8.14 Executar os serviços mediante as Ordens de Fornecimento/Serviços encaminhados pela DPE/MA, com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de realização do evento;

8.15 Em ocorrência de fatos ou anormalidades que venham prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

8.16 Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da DPE/MA, com antecedência mínima de 12 (doze) hora do início do evento, isso inclui decoração, som, projeção, cadeiras.

8.17 O turno de serviço de cada profissional indicado nos itens, incluindo todos os equipamentos necessários à execução do serviço, deverá ter a duração de 05 (cinco) horas, podendo se estender por mais 02 (duas) hora, sem gerar um novo turno.

8.18 Atender à solicitação da CONTRATANTE mesmo com prazo menor que o estipulado acima, situação que será ajustada entre as partes as condições dessa prestação de serviços;

- 8.19 Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos, espaço e/ou materiais da CONTRATADA que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo à DPE/MA, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- 8.20 Não transferir a outrem, no todo e/ou em parte, os serviços firmados com a Contratante, sem prévia e expressa anuência da mesma.
- 8.21 Ressarcir eventuais prejuízos causados à DPE/MA;
- 8.22 A DPE/MA, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da CONTRATADA que participara do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;
- 8.23 A DPE/MA poderá cancelar as Ordens de Fornecimento/Serviço, mediante comunicação a CONTRATADA, não cabendo nenhum ônus ao mesmo caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento;
- 8.24 Cumprir o Acordo de Nível de Serviço-ANS, que tem como propósito primar a qualidade da execução do contrato, vide Anexo II.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações dispostas na legislação em vigor, notadamente a Lei n.º 8.666/93, Lei Nº 10.520/02, bem como outras porventura previstas no instrumento convocatório, serão obrigações da Contratante:

- 9.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- 9.2 Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 9.3 Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- 9.4 Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos;
- 9.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 9.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 9.7 Emitir Ordem de Fornecimento/Serviço com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de realização do evento;
- 9.8 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com Ordem de Fornecimento/Serviço emitida;
- 9.9 Exigir ressarcimento de serviço desempenhando em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 9.10 Informar as dependências das instalações físicas, bem como relação dos bens quando forem disponibilizados para a execução dos serviços, indicando o estado de conservação e quantitativo;
- 9.11 Impossibilitar que outrem execute os serviços objeto deste Termo de Referência, no qual se obrigou a contratada;
- 9.12 Solicitar aditivo, caso seja necessário, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 9.13 Proceder avaliação de desempenho a cada evento realizado, atestar a nota fiscal aferindo todos os itens, valores e quantidades fornecidas, em conformidade com a planilha.
- 9.14 Fazer cumprir o Acordo do Nível de Serviço – ANS, anexo II.

10. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

O valor estimado tem por base as propostas apresentadas decorrentes da cotação realizada, sendo considerado o valor da MÉDIA, para atender demanda do exercício de 2020.

Assim, o valor global para contratação de empresa especializada em serviço de organização de eventos que incluem Alimentação, Material de Decoração e

Infraestrutura, Recursos Humanos, Audiovisuais e Papelaria e Impressos, está estimado em **R\$ 349.114,66** (trezentos e quarenta e nove mil, cento e quatorze reais e sessenta e seis centavos).

11. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Deverão apresentar documentação pertinente à responsabilidade técnica da empresa: Certificado de Inspeção sanitária; atestado de capacidade técnica firmado por órgão público ou por empresa privada, comprovando haver, a licitante, realizado satisfatoriamente serviços iguais ou similares, de natureza pertinente e compatível com o objeto do presente termo.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O contrato será executado no exercício de 2020, a contar da Assinatura do Termo Contratual e publicação do mesmo, com prazo de vigência até 31 de dezembro de 2020, conforme prevê Lei 8.666/93.

A contratada deverá informar por escrito seu preposto junto à contratante, indicando o contato telefônico e e-mail que viabilize garantir o pronto atendimento da prestação do serviço durante a vigência do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções administrativas estão fundamentadas no artigo 7º da Lei no. 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, descritas no Acordo de Nível de Serviço – ANS (Anexo II), observadas no instrumento convocatório, minuta do Contrato e legislação pertinente. As sanções serão aplicadas quando ocorrer falhas na execução do serviço ou descumprimento de qualquer cláusula contratual previamente estabelecida, ou ainda aquelas não constituídas que tenham respaldo em preceitos legais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Quaisquer dúvidas acerca do presente termo, poderão ser esclarecidas pela Supervisão Administrativa – DPE, através do telefone (98) 3221-6110/ 3231-5819/ 3222-5321 R203, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00hs; a DPE-MA, por intermédio da Supervisão Administrativa, repassará à CONTRATADA as informações necessárias para realização dos serviços contratados, previamente à execução dos mesmos.

14.2 A DPE-MA poderá alternar a prestação dos serviços, atendendo aos critérios de conveniência e oportunidade administrativa, observado o disposto legal.

14.3 Qualquer comunicação da DPE-MA à empresa vencedora deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, submetendo-se, a empresa, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

14.4 Refazer e/ou modificar, às suas expensas, a prestação dos serviços de modo a adequá-los às especificações deste documento, naquilo que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento dos mesmos não importará na sua aceitação que, conforme a sua natureza, somente se consumará com a emissão do Atesto de Aceite pelo Setor Fiscalizador da DPE-MA.

14.5 Não obstante a aceitação dos serviços objeto da licitação, a empresa ficará obrigada a garanti-los, nos termos da legislação civil, penal e profissional, e das disposições constantes deste projeto básico o custo decorrente da prestação dos serviços, assim como de quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto da licitação, correrão única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa prestadora dos serviços.

14.6 A execução do objeto da licitação deverá ser iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, mediante entendimento prévio com o Setor Fiscalizador da DPE-MA, em dias úteis, no horário das 8:00 às 17:00 horas, pessoalmente, na Rua da Estrela nº 421 – Praia Grande/Projeto Reviver, Centro, São Luís-MA, ou pelo telefone (98) 3221 6110 R-203, salvo determinação em contrário que será comunicado à Contratada.

Aparecida Maria Brito Veiga
Supervisora Administrativa/ DPE/MA



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

ANEXO IA -do Termo de Referência

Especificação dos Serviços, Quantitativo e Valor Estimado

Grupo Único

Item 1 – ALIMENTAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor médio unitário R\$	Valor global R\$
1.1	Coquetel	Pessoa	500	46,15	23.076,67
1.2	Refeição (almoço e jantar)	Pessoa	50	60,94	3.046,83
1.3	Coquetel com refeição e espaço físico	Pessoa	600	72,38	43.430,00
1.4	Coffee-break		700	25,58	17.903,67
1.5	Chá	Pessoa	400	29,04	11.616,00
1.6	Kit lanche	Pessoa	1.200	19,78	23.736,00
SUB TOTAL R\$					122.809,17

Item 2 - MATERIAL DE DECORAÇÃO E INFRAESTRUTURA					
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor médio unitário R\$	Valor global R\$
2.1	Arranjos para mesa plenário	Unidade	12	469,03	5.628,32
2.2	Arranjo floral (coluna)	Unidade	12	284,96	3.419,56
2.3	Toalha de mesa		20	43,29	865,87
2.4	Cadeiras de plástico	Unidade	800	6,33	5.066,67
2.5	Mesa de plástico	Unidade		9,00	1.800,00
2.6	Decoração de eventos	Evento	20	1.998,39	39.967,80
2.7	Estrutura em boxtruss (Grid)	Metro linear (M³)	100	94,63	9.463,33
2.8	Montagem de cobertura(Tenda)	Unidade	20	932,93	18.658,60
2.9	Tablado	M²	150	107,97	16.195,00
SUB TOTAL R\$					101.065,15

Item 3 – RECURSOS HUMANOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor médio unitário R\$	Valor global R\$
3.1	Mestre de cerimônia	Turno (5 h)	35	636,10	22.263,62
3.2	Coordenador de Evento	Turno (5 h)	35	369,92	12.947,20
3.3	Recepcionista de	Turno (5 h)	70	271,87	19.030,90



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

	eventos				
3.4	Músico para interpretação de hinos oficiais.	Turno(5 h)	6	1.112,61	6.675,66
3.5	Interprete de Libras	Hora	200	165,94	33.187,33
3.6	Pessoal de Apoio	Turno(5 h)	16	188,54	3.016,59
SUB TOTAL R\$					97.121,30

Item 4 – RECURSOS AUDIOVISUAIS

Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor médio unitário R\$	Valor global R\$
4.1	Sistema de Sonorização até 100 pessoas	Turno(5 h)	15	506,10	7.591,55
4.2	Sistema de Sonorização até 800 pessoas	Turno(5 h)	10	1.179,28	11.792,77
4.3	Data show e Telão.	Turno(5 h)	10	314,47	3.144,73
SUB TOTAL R\$					22.529,05

Item 5– PAPELARIA E IMPRESSOS

Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor médio unitário R\$	Valor global R\$
5.1	Placa de homenagem	Unidade	30	186,33	5.590,00
SUB TOTAL R\$					5.590,00
Valor Global Estimado do GRUPO ÚNICO R\$					349.114,66

ANEXO IB do Termo de Referência ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E PENALIDADES

O presente acordo de nível de serviço com base na Resolução nº 022 DPGE de 02 de setembro de 2014, publicada em 04 de setembro de 2014 no DOE/MA, visa definir em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperado de qualidade da prestação do serviço e respectivas penalidade e adequações de pagamento, em prol da melhoria de contratação, conforme a seguir:

QUADRO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E PENALIDADES		
Item	Solicitação	Penalidades
01	Indicar formalmente profissional qualificado que executará os serviços de mestre, cerimonialista e recepcionistas, no prazo máximo de 24 horas após envio da ordem de serviço.	1ª ocorrência: Advertência;
02	Preparar o espaço com a sonorização solicitada na ordem de serviço, com antecedência mínima de 6hs do início do evento.	2ª ocorrência: Advertência
03	Montagem de tenda com 24hs antes do início do evento, nas condições discriminadas na ordem de serviço.	3ª à 5ª Ocorrência: Aplicação de multas sobre o valor da fatura do mês da desconformidade.
04	Cumprir os itens do edital e de seus anexos, ou instrução do fiscal, sem previsão no instrumento convocatório e não acarrete prejuízos a nenhuma parte.	6ª Ocorrência em diante ou quando na
05	Selecionar profissionais qualificados na atividade de intérprete de libras e intérprete de canto, conforme ordem de serviço emitida.	Inexecução
06	Apresentar em tempo hábil solução que atenda a necessidade da DPE/MA, condizente ou no presente termo.	Contrato, seja parcial ou total:
07	Entregar cadeiras e mesas com antecedência de no mínimo 24hs do início do evento.	suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
08	Retirar todo material utilizado para a realização do evento, no máximo em 24hs após o término do mesmo.	
09	Preparar o local adequadamente, mediante ordem de serviço, de modo que seja realizado dentro do planejamento.	

QUADRO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – MULTAS				
Item	Descrição da Infração	Incidência	Multa (%)	Multa sobre reincidência
01	Realizar o atendimento fora do prazo estabelecido na Ordem de Serviço ou qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas.	Por dia de atraso, após a data fixada na OS sobre o valor da contratação.	0,03	-
02	Não indenizar a Contratante por prejuízo que esta possa sofrer em decorrência da improbidade, dolo ou culpa de seus	Por dia de atraso, após a data fixada para a obrigação,	0,03	0,06



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

	empregados em serviço	sobre o valor mensal da contratação		
03	Não disponibilizar em tempo integral meios de comunicação que permitam a Contratante contatar com a Contratada a qualquer momento.	Por ocorrência, sobre o valor mensal da fatura.	0,03	-
04	Atraso na entrega de esclarecimentos, respostas ou adoção de medidas formais solicitadas para sanar inconsistências e/ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato, a contar mediante ofício emitido pela Contratante	Por dia de atraso, após a data fixada da obrigação na reiteração do documento, sobre o valor total da contratação	0,03	0,06
A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no parágrafo 2, art. 87 da Lei 8.666-93, e observado o princípio da proporcionalidade, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.				

=====

ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2020
MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Pela presente, credenciamos o Sr.(a) _____

Portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial nº _____/2020-DPE/MA, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, signatária, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na(endereço completo)....., por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº SSP e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no subitem do edital, do **Pregão Presencial nº.../2020-DPE-MA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

....., de de 2020

.....

(Assinatura do responsável pela empresa)

OBS.: deverá ser entregue ao Pregoeiro, **separadamente dos envelopes** (de Proposta de Preço e Habilitação) **pelas empresas que pretenderem se beneficiar da Lei Complementar nº 123/2006.**

=====

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0 /2020 –DPE

A empresa, signatária, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, possuir todos os requisitos constantes do edital que a habilite a participar do Pregão Presencial nº/2020 –DPE.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

Local, data e assinatura.

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação)

Obs: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu (s) representante legal (is) devidamente habilitado e **entregue no ato do credenciamento.**



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A empresa, signatária, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal nº 8.666/93, inexistir fato superveniente impeditivo de sua habilitação e que aceita integralmente todas as condições e exigências contidas no presente Edital.

São Luís/MA, de de 2020

.....

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

=====

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º, CF/88

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o nº -----, sediada na ____ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei nº 9.854/99.

São Luís/MA, de de 2020

.....

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

ANEXO VII – DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2020 MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 0245/2020

A Defensoria Pública do Estado do Maranhão, com sede na Rua da Estrela, nº 421, Projeto Reviver, Centro, São Luís-MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo (cargo e nome), inscrito(a) no CPF sob o nº portador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial, para o REGISTRO DE PREÇOS nº/2020, processo administrativo nº xxxxxx/2020, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto a **constituição de REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa para **prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos** para a Defensoria, conforme especificado no Termo de Referência, anexo I do edital *Pregão Presencial* nº 03/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR

Razão social: _____ CNPJ _____
Endereço: _____ CEP: _____
Telefone: _____ E-Mail: _____
Nome representante: _____, CPF nº _____

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Grupo Único:

Item 1 – Alimentação.

Sub item	Descrição	Unid.	Quant. estimada	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1.1					
Valor Total R\$					

Item 2 – Material de Decoração e Infraestrutura.

Sub item	Descrição	Unid.	Quant. estimada	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1.1					
Valor Total R\$					

Item 3 – Recursos Humanos

Sub item	Descrição	Unid.	Quant. estimada	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1.1					
Valor Total R\$					



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA Nº _____

PROC. nº 245/2020

Item 4 – Recursos Audiovisuais

Sub item	Descrição	Unid.	Quant. estimada	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1.1					
Valor Total R\$					

Item 5 – Papelaria e Impresso

Sub item	Descrição	Unid.	Quant. estimada	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1.1					
Valor Total R\$					

3.1 Considerando a ordenação final das Propostas de Preços, a empresa xxxx, CNPJ nº xx, aceitou formar Cadastro de Reserva, nos mesmos termos e preços da vencedora.

4. VALIDADE DA ATA

4.1 A vigência da presente **Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III da Lei n.º 8.666/93, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

4.2 As especificações e demais exigências constantes no Processo Administrativo nº 245/2020 e Pregão Presencialº 03/2020 integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, nos termos do Decreto nº 7.892/13.

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

São Luís (MA), xx de xxx de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Defensor Público Geral do Estado do Maranhão
Órgão Gerenciador: Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fornecedor Beneficiário: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2020
PROCESSO Nº 245/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, A
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO E DE OUTRO
LADO, XXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Rua da Estrela, nº 421, Projeto Reviver, Centro, São Luís/MA, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público – Geral do Estado, **Dr. ALBERTO PESSOA BASTOS**, brasileiro, casado, defensor público, matrícula funcional nº 805439-0, CPF nº 099.288.187-03, com residência e domicílio nesta Cidade, e do outro lado, a empresa **XXXXXX**, CNPJ nº XXXXXX, sediada na XXXXXX, neste ato representada por **XXXX**, CPF nº XXXXX, RG nº XXXXXX SSP/XX, com endereço XXXXX, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho constante no **Processo Administrativo nº 245/2020, Nota de Empenho nº /2020**, decorrente da **Licitação na modalidade Pregão Presencial SRP nº 0x/2020**, submetendo-se as partes às disposições constantes na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, mediante às cláusulas e condições e obrigações seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização, coordenação e execução de eventos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA, incluindo a prestação dos serviços de alimentação, material de decoração e infraestrutura, serviços gráficos, recursos humanos e recursos audiovisuais, visando atender as necessidades da Instituição, conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato se inicia na data da assinatura e finaliza-se em 31/12/2020.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ XXXX,XX (xxxxx reais).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, na classificação abaixo: UG:, Programa de Trabalho:, Elemento de Despesa, e FR: ...

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. A Contratante efetuará o pagamento de cada fatura através de crédito bancário, em conta corrente na agência indicada pela Contratada, até o 15º (décimo quinto) dia útil, a partir da aceitação da Nota Fiscal/Fatura emitida após prestação do serviço.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deve estar devidamente discriminada, contendo valor unitário de cada serviço executado, valor total e valor líquido, acompanhada da cópia da ordem de serviço, e certidões de comprovação da regularidade fiscal.

5.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida para que a empresa providencie as medidas saneadoras.

5.4. A Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da Nota fiscal/Fatura por parte do fiscal do Contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com a especificação apresentada.

5.5. Nas hipóteses dos itens 5.3 e 5.4, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da Nota fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Não serão computados para fins de pagamento o tempo demandado com o deslocamento dos profissionais/equipamentos para a execução dos serviços, bem como o tempo dispensado à preparação dos trabalhos de montagem e desmontagem do material;

6. CLÁUSULA SEXTA – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAL

6.1. As especificações dos serviços e material são aquelas previstas no item 3 do Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

7.1. As especificações do objeto e quantidades estimadas são aquelas descritas nos itens 4 e 5 do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, em que a Supervisão Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Maranhão será o setor responsável pela gestão do contrato a ser celebrado, representada por fiscal formalmente designado.

8.2. Será aplicado o Acordo de Nível de Serviço – ANS, conforme Anexo I, voltado à qualidade dos serviços prestados. O ANS prevê indicadores a serem verificados mensalmente e suas respectivas pontuações de acordo com o nível de ocorrência em relação ao resultado final esperado do serviço executado pela Contratante.

8.3. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

8.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e termos do edital da licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A qualquer tempo poderão exigir da empresa (s) vencedora (s) que forneça(m) os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle dos serviços.

8.5. Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste Termo, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuadas.

8.5.1. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscalização do Contrato e enviados ao setor financeiro da Contratante para pagamento.

8.5.2. Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas e providências cabíveis.

8.6. O Fiscal do Contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante Contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual e legislação aplicável.

8.7. O Fiscal do Contrato poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que vier a desmerecer a confiança ou embarace a fiscalização ou

ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram atribuídas.

8.8. Caberá também ao responsável pela fiscalização do contrato:

8.8.1. Solicitar à Contratada e seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.8.2. Assegurar-se de que os empregados alocados ao serviço pela Contratada possuem as qualificações técnicas exigidas no edital, para garantir o bom desempenho dos serviços;

8.8.3. Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado comumente ao preposto da Contratada;

8.8.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com a execução do contrato;

8.8.5. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são aquelas previstas nos itens 8 e 9 do Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À CONTRATADA

10.1. Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso no cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, poderá ser aplicada as sanções:

a) **Advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

b) **Multa**:

- pelo atraso na entrega dos serviços/produtos em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor total do produto/serviço não entregue, por cada dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do serviço/produto;

- pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega dos serviços/produtos, caracteriza em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 20% (vinte por cento) do valor total dos serviços/produtos;

c) **suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas neste contrato;

d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé.

10.2 As multas, estabelecidas acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.3 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.4 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas, sempre a critério da autoridade competente.

10.5 As sanções descritas no Acordo de Nível de Serviço – ANS, serão aplicadas quando ocorrer falhas na execução do serviço ou descumprimento de cláusulas contratuais.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº 8666/93, garantido o direito de ampla defesa.

11.2 O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

PARÁGRAFO ÚNICO - O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

13.1 Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

14.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- PUBLICAÇÃO

15.1. A resenha deste Contrato será publicada no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1 Fica eleito o foro da comarca desta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem para maior validade jurídica.

São Luís, xx de xxxxxxxx de 2020.

ALBERTO PESSOA BASTOS
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
XXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____