



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

EDITAL DE CONVITE N° 001/2022

PROCESSO N° 0250/2022

PREÂMBULO:

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, sediada na Rua Cecília Brasil, n.º 269, Centro, CEP: 69301-080 - Boa Vista/RR, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada pela **Portaria n.º 99/2022/DG-CG/DG/DPG**, no uso de suas atribuições legais, torna-se público para conhecimento dos interessados que no dia 18 de março 2022, às 09h, realizará licitação na modalidade **CONVITE** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços gráficos diversos, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, conforme condições e especificações contidas neste instrumento.

2. DA LEGISLAÇÃO E INSTRUÇÕES APLICADAS:

2.1. Decreto Federal n.º 8.538 de 06 de outubro de 2015: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

2.2. Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para Licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

2.3. Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; Alteram dispositivos das Leis n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei n.º 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revogam as Leis n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996, e 9.841, de 05 de Outubro de 1999;

2.4. Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014: Altera a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis n.º 5.889, de 08 de junho de 1973, 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 03 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências;

2.5. Lei n.º 13.726 de 8 de outubro de 2018: Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.

2.6. Súmula n.º 247 do Tribunal de Contas da União: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O valor **MÁXIMO TOTAL ESTIMADO** da contratação deste certame será de **RS 171.637,92** (cento e setenta e um mil seiscientos e trinta e sete reais e noventa e dois centavos), consoante consta da tabela apurada pela Seção de Compras, anexada aos autos e de acordo com o valor **MÁXIMO ESTIMADO** por item constante no Projeto Básico, conforme preceitua a Lei n.º 8.666/93.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. A despesa decorrente da presente licitação irá onerar a seguinte dotação:

Projeto Atividade: 2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão

Dotação Orçamentária: 32101.0001.14.422.096.2259.9900.33903000.101.1.1

5. DA IMPUGNAÇÃO DO CONVITE:

5.1. ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório devendo fazê-lo **única e exclusivamente** pelo e-mail: cpl.dpe@rr.def.br - durante o horário de expediente ao público, de **segunda a sexta das 08h às 14h**, cabendo ao Presidente decidir sobre a petição no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, após o recebimento das alegações.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Convite, por qualquer tipo de falhas, a licitante que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Pública**, impugnação esta que deverá ser enviada, conforme subitem 5.1, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital e seus anexos, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.5. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1. Fica assegurada neste certame a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EQUIPARADOS**, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e respectivas alterações.

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

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

6.4. Não poderão participar deste Convite empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

- a. Concordatária ou em processo de falência, em recuperação judicial, em recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo mediante determinação judicial;
- b. Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93); declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV da Lei n.º 8.666/93); punida pelo Tribunal de Contas do Estado de Roraima com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública; e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas nas legislações vigentes.
- c. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- d. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- e. Que não atendam às exigências deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Poderão participar do presente certame os licitantes diretamente convidados pela Administração, ficando, todavia, facultado, o ingresso na licitação também àqueles que não tenham sido convidados e que tenham especificado como objetivo social da empresa expresso no Estatuto ou Contrato Social, atividade compatível com o objeto licitado, observadas, para esse efeito, as condições fixadas em Lei para esse fim (Lei n.º 8.666/93, art. 22, § 3º).

6.10. O interessado em participar do certame e que não tenha sido convidado, deverá manifestar interesse perante, a Comissão Permanente de Licitação, devendo fazê-lo por escrito e devidamente protocolado no Protocolo da Defensoria Pública, durante o horário de expediente ao público, de segunda a sexta das 8h às 14h, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, em até 24(vinte e quatro) horas antes da data e do horário designados para o início da sessão pública de abertura e julgamento.

6.11. O licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes de “**Documentação**” e “**Proposta de Preços**” até o dia, hora e local já fixados no preâmbulo, não sendo aceito em qualquer hipótese, a participação de licitantes retardatários, “Id. est”, os que chegarem intempestivamente, a não ser como ouvintes.

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

7.1. Até no dia e horário designados para o ato de abertura da sessão pública de recebimento e julgamento dos documentos de habilitação e propostas de preços, as licitantes deverão entregar à Comissão Permanente de Licitação, a documentação de habilitação e a proposta de preços, **em envelopes distintos**, devidamente **fechados e colados**, contendo na parte externa e frontal, a seguinte inscrição:

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 01

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA.

CONVITE Nº 001/2022.

NOME DO LICITANTE:

CNPJ:

PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE Nº 02

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA.

CONVITE Nº 001/2022.

NOME DO LICITANTE:

CNPJ:

7.2. A licitante que não tenha interesse em comparecer à sessão pública, deverá encaminhar os envelopes para a Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço constante no preâmbulo, até a data e horário designado para o início da sessão pública de abertura e julgamento, devidamente protocolado junto à Comissão Permanente de Licitação.

7.3. Os envelopes que não forem protocolados dentro do prazo estipulado no subitem 7.2, não serão recebidos e nem conhecidos pela CPL.

8. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE:

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

8.1.1. Titular da empresa licitante, devendo **APRESENTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**, cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto (**em original ou cópia a ser conferida pelo Presidente e Equipe de Apoio**), acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

8.1.2. Tratando-se de **procurador**, **APRESENTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** procuração por instrumento público ou particular, sendo que a procuração particular **daquele que outorgou poderes**, constando poderes específicos para formular ofertas, lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser o documento original ou com a autenticidade reconhecida em cartório, podendo, ainda, ser utilizado o modelo do **ANEXO III**, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

8.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

8.3. Os documentos do **CREDENCIAMENTO** deverão ser apresentados **DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**, juntamente com os documentos exigidos no item 9.

8.4. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém, impedirá o interessado de se manifestar, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

8.5. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará impedida de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de recorrer, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório.

8.6. A comissão poderá, a qualquer momento, requerer a documentação que entender necessária à comprovação das informações declaradas.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

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

9.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

9.2.1. Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante (**em original ou cópia a ser conferida com original pelo Presidente e Equipe de Apoio**);

9.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Comercial (**em original ou cópia a ser conferida com original pelo Presidente e Equipe de Apoio**);

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

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

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

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

9.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.2.8. OS DOCUMENTOS ACIMA (ITEM 9.2), DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA;

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

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

9.3.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.3.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt11.jus.br), conforme Lei n.º 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011;

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

9.4.1. Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**, emitida no período em até **30 (TRINTA) DIAS** anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

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

9.5. Das declarações:

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

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

9.5.3. Declaração impressa em papel timbrado da Empresa de enquadramento como ME, EPP ou equiparados, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo sócio, proprietário ou representante legal**, conforme modelo **ANEXO VI**;

9.5.4. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo sócio, proprietário ou representante legal**, conforme modelo **ANEXO IV**.

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

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

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

9.7. Para efeito de habilitação serão aceitos **“protocolos de solicitação de renovação de documentos”**, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos. Entretanto, os mesmos **NÃO SERÃO ACEITOS** para efeito de celebração de contrato, que só deve ocorrer após a apresentação dos documentos requeridos no ato convocatório.

10. DA PROPOSTA:

10.1. Somente serão abertos os envelopes com a Proposta de Preços da licitante habilitada, ou seja, que tenha apresentado corretamente e na íntegra os documentos exigidos no **item 8 e 9** deste Edital;

10.2. Caso a licitante não seja habilitada, ser-lhe-á devolvido o envelope contendo a sua proposta de preços, ficando vedada a sua participação no restante do procedimento licitatório;

10.3. O envelope de “Proposta de Preços” deverá conter a proposta da licitante, devendo preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

10.3.1. Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, assinada pelo representante legal da licitante, ou pessoa legalmente habilitada através de procuração por instrumento público, em envelope lacrado, identificado com o **n.º 02**, conforme modelo fornecido em anexo juntamente com o Edital, de igual teor e para o mesmo efeito, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, entregues no dia e local preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da licitante, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, **numeradas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal e assinada a última sobre o carimbo com o nome e documento de identificação**;

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

10.3.3. Conter especificação clara e sucinta do objeto a ser ofertado, com indicação, **no que couber**: de **marca**, especificações técnicas, unidade de

medida, e conter também:

- a. Preço cotado em moeda corrente nacional de forma unitária com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais em algarismo. O valor total global em algarismo e por extenso, com indicação das unidades citadas neste Edital;
- b. **Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega das propostas e excluídos os prazos recursais;**

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

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

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

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

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

10.5 A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições contidas neste Edital.

11. DO JULGAMENTO:

11.1. O julgamento da licitação, tanto para a fase da habilitação quanto para a fase da competição de preços, será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL em sessão pública, no dia e horário designados no preâmbulo deste Edital.

11.2. Das reuniões da CPL serão lavradas atas com todos os dados das propostas apresentadas, as reclamações e impugnações e demais ocorrências relevantes que interessarem ao julgamento do certame, devendo a ata ser assinada pelos membros da Comissão e por todos os presentes ao ato.

11.3. É facultada à CPL ou ao servidor por ela designado, em qualquer fase do Edital, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, desde que não influa no resultado do certame.

11.4. Querendo, as licitantes se farão representar nas sessões da Comissão por procurador, **desde que este esteja portando procuração pública com poderes expressos para representá-la - deve ter firma reconhecida em cartório daquele que outorgou poderes.**

11.5. Somente terão direito de fazer uso da palavra, rubricar propostas, apresentar impugnações, reclamações ou recursos e firmar atas, os representantes legais ou procuradores, devidamente identificados e habilitados.

11.6. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", não serão admitidas quaisquer retificações e nem será permitida a participação de proponentes retardatários.

11.7. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, será designada nova data para realização de sessão pública, independente de as licitantes estar na sessão ou não, tendo por objetivo dar conhecimento a todos do resultado do julgamento da habilitação, devendo a Comissão notificar todas as licitantes, quanto ao resultado.

11.8. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a CPL, poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias** úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, em conformidade com art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.9. A CPL, declarará vencedora a proponente habilitada que apresentar a proposta mais vantajosa para a Defensoria Pública, considerando o menor preço por item e global MÁXIMO previsto no Projeto Básico.

11.10. A aceitabilidade dos preços ofertados levará em consideração a mediana de preços de mercado, pesquisado pela seção de compras junto as empresas do ramo, conforme orçamentos acostados aos autos.

11.11. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após aplicado o disposto no art. 3º, § 2º da Lei n.º 8.666/93, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado pela CPL em ato público.

11.12. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital.

11.13. Será desclassificada a proposta que não corresponder às especificações do **Projeto Básico**, parte integrante deste Convite, bem como as que não atendam ao inciso IV do art. 43, § 2º e § 3º do art. 44 e incisos I e II do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

11.14. O não comparecimento do representante legal de qualquer das licitantes à sessão pública de abertura dos envelopes, ou a falta de sua assinatura nas atas, implicará na aceitação tácita dos atos realizados pela CPL e da redação final da ata.

11.15. Não haverá tolerância para o início da sessão de abertura desta licitação, que será realizada, impreterivelmente, na data e horários designados no preâmbulo deste Convite.

11.16. Em todas as fases de julgamento do presente certame, as licitantes poderão renunciar expressamente ao seu direito de recurso, quanto ao resultado, o que deverá constar da respectiva ata.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Efetuada a classificação final e escolhida a proposta mais vantajosa para a Defensoria Pública, a Comissão Permanente de Licitação, encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação do procedimento licitatório em face da licitante declarada vencedora.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. Os recursos de cada fase deverão ser encaminhados única e exclusivamente pelo e-mail: cpl.dpe@rr.def.br, durante o horário de expediente ao público, de segunda a sexta, das 08h às 14h, e devidamente encaminhado ao Presidente da Comissão, em conformidade com o art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. Qualquer licitante poderá interpor recurso, sendo-lhe, desde já, concedido o **prazo de 02 (dois) dias úteis** para apresentação das correspondentes razões, 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 dos autos.

13.3. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação, poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informando, a

autoridade superior, para decisão final.

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, adjudicará e homologará o objeto do certame a licitante vencedora.

13.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL.

14. DOS PRAZO:

14.1. Conforme MINUTA DE CONTRATO - ANEXO VIII deste Edital

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

15.1. Conforme MINUTA DE CONTRATO - ANEXO VIII deste Edital.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. Conforme MINUTA DE CONTRATO - ANEXO VIII deste Edital.

17. DO PAGAMENTO:

17.1. Conforme MINUTA DE CONTRATO - ANEXO VIII deste Edital.

18. DAS PENALIDADES:

18.1. Conforme MINUTA DE CONTRATO - ANEXO VIII deste Edital.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

19.1. Homologado o julgamento, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Defensora Pública, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme o § 1º do art. 64 da Lei n.º 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste Convite.

19.2. A recusa em assinar o contrato no prazo a que se refere o item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o inadimplente às sanções administrativas previstas na legislação pertinente, sem prejuízo de outras penalidades legalmente estabelecidas. O disposto neste item não se aplica aos licitantes remanescentes convocados que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço e prazo.

19.3. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

19.4. Caso o adjudicatário se recuse a cumprir o fixado no subitem **19.1**, faculta-se a Defensoria Pública convocar as licitantes remanescentes, sempre em ordem de classificação, para o fazerem nas mesmas condições propostas pelo inadimplente, ou revogar a presente licitação, conforme disposição do art. 64, § 2º da Lei n.º 8.666/93.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados por cópias, desde que autenticada oficialmente, ou devidamente acompanhadas dos originais para conferência.

20.1.1. Conforme o **art. 3, II, da Lei n.º 13.726/2018** - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade.

20.2. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, revogar a presente licitação, por razões de interesse administrativo ou público, em parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.3. A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93.

20.4. Exemplar deste Edital e seus anexos encontram-se no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPERR, meio oficial de divulgação dos atos oficiais e no Mural da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

20.5. Qualquer informação a respeito do certame e/ou solicitação de esclarecimento ao edital e seus anexos deverão ser enviados única e exclusivamente para o e-mail: cpl.dpe@rr.def.br.

20.5.1. Não serão repassadas informações a respeito do certame por telefone.

20.6. Se não houver tempo suficiente para a abertura e julgamento dos envelopes de **“Habilitação”** ou **“Proposta de Preços”** 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.

20.7. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, bem como as demais legislações correlatas.

20.8. No decorrer do procedimento, o Presidente da Comissão de Licitação, poderá solicitar a análise e manifestação da consultoria jurídica quando houver dúvida acerca da legalidade de determinado ato ou providência.

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

20.10. O licitante que se retirar antes do término da sessão considerará-se que tenha renunciado ao direito de recorrer dos atos da Comissão.

20.11. Sempre que inaplicáveis aos certames as modalidades eletrônicas, a Administração deverá assegurar, inclusive mediante previsão expressa em Edital, o cumprimento de medidas de prevenção estabelecidas pelas autoridades sanitárias e de saúde pública, tais como: vedação de presença de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco; disponibilização de máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para

todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.) - "NOTA TÉCNICA N.º 001/2020 - TCE/RR".

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

21. PARTE INTEGRANTE DESTE CONVITE:

21.1. ANEXO I - PROJETO BÁSICO;

21.2. ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO;

21.3. ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO;

21.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

21.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES (ART. 7º, XXXIII, CF);

21.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

21.7. ANEXO VII - DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 9º, III, DA LEI Nº 8.666/93;

21.8. ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO.

Boa Vista-RR, 10 de março de 2022.

Edital elaborado por: **Élcio Franklin Fernandes de Sousa**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

PROJETO BÁSICO Nº 10/2022/ASCOM/DPG

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços gráficos diversos, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços gráficos.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do subitem 4.1.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbendo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático de direito, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos juridicamente necessitados, assim considerados na forma do inciso LXXIV, do Art. 5º da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988.

2.2. A contratação de serviços gráficos e confecção de materiais personalizados se justifica pelo fato de a Defensoria Pública do Estado de Roraima necessitar dos serviços solicitados para viabilizar uma política de comunicação institucional que vise o fortalecimento da imagem do órgão e dos vínculos com os públicos internos e externos, através da divulgação de suas atividades e eventos, bem como da disseminação de informações e campanhas voltadas às questões institucionais.

2.3. A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pela DPE/RR. Os quantitativos a serem licitados foram estimados pela Assessoria de Comunicação baseando-se: na divulgação, por meio de materiais informativos, de Direitos Humanos e demais direitos previstos na Constituição Federal de 1988, bem como em outras legislações; na informar à população em geral sobre os serviços disponíveis; no desenvolvimento das crescentes ações da Defensoria itinerante, que viabiliza o acesso a prestação de serviços jurisdicionais a todos; na divulgação de eventos institucionais, bem como os demais eventos de interesse desta Defensoria Pública;

2.4. Considerando que, neste momento, não há disponível o serviço de empresa especializada, sob demanda, nesta DPE/RR, e, considerando que a prestação do referido serviço é imprescindível para a realização das ações e serviços desta Defensoria.

2.5. Nesse sentido, justifica-se a presente contratação para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, pelo período de 12 (doze) meses.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este Projeto Básico encontra-se fundamentado com os seguintes dispositivos: Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações vigentes a serem adotadas.

3.2. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade **CONVITE**;

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

| Item | ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Qtd. | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|------|--|-------------------|------|--------------------|-----------------|
| 1 | ADESIVO TIPO 1 - Impressão 4 x 0 – Com recorte - Personalizado | M² | 80 | R\$ 89,00 | R\$ 7.120,00 |
| 2 | ADESIVO TIPO 2 - Blackout - Impressão 4 x 0 - Personalizado | M² | 40 | R\$ 121,00 | R\$ 4.840,00 |
| 3 | ADESIVO FAIXA SINALIZAÇÃO DE PORTA - Impressão 4 x 0 - Personalizado | M² | 70 | R\$ 89,00 | R\$ 6.230,00 |
| 4 | BANNER TIPO 1 - Impressão 4 x 0 em lona – tamanho 80cm x 1,20m, Personalizado com bastão e cordão | UND | 70 | R\$ 72,00 | R\$ 5.040,00 |
| 5 | BANNER TIPO 2 - Impressão 4 x 0 em lona – tamanho 100cm x 1,50m personalizado, bastão e cordão | UND | 45 | R\$ 117,66 | R\$ 5.294,70 |
| 6 | BANNER COM SUPORTE (PEDESTAL) – Impressão 4 x 0 em lona – tamanho 80cm x 1,20m, Personalizado com bastão, cordão e suporte com capacidade para banner de 80cm x 1,20m aproximadamente. Matéria prima do suporte: alumínio anodizado fosco; base do tripé com pés antiderrapantes. medida: altura máxima entre 1,80m e 2m (haste esticada). Haste telescópica com altura regulável por meio de engate rápido na haste superior e ponteira plástica com friso no alto para pendurar o banner por meio de cordão. PAR DE GARRAS para fixação do banner na haste. BOLSA para transporte do suporte, em nylon na cor preta, zíper inteiriço e alças reforçadas. | UND | 8 | R\$ 455,00 | R\$ 3.640,00 |
| 7 | CARTAZ TIPO 1 - Medindo 42cm x 59,4cm (A2) – Papel Couché fosco – Gramatura 120g – Impressão 4 x 0 - Personalizado – remessa de 100 unid. | CENTO | 5 | R\$ 206,66 | R\$ 1.033,30 |
| 8 | CARTAZ TIPO 2 - Medindo 29,7cm x 42cm (A3) – Papel Couché fosco – Gramatura 120g – Impressão 4 x 0 - Personalizado – remessa de 100 unid. | CENTO | 5 | R\$ 162,66 | R\$ 813,30 |
| 9 | FOLDER TIPO 3 - Medindo 21cm x 29,7cm (A4) – Papel Couché fosco – Gramatura 120g – Impressão 4 x 4 – com 2 (duas) dobras (ou dois vincos) - Personalizado – remessa de 1000 unid. | MILHEIRO | 5 | R\$ 598,33 | R\$ 2.991,65 |
| 10 | FOLDER TIPO 4 - Medindo 29,7cm x 42cm (A3) – Papel Couché – Gramatura 120g – Impressão 4 x 4 – com 2 (duas) dobras (ou dois vincos) - Personalizado – remessa de 500 unid. | CENTO | 6 | R\$ 1.035,00 | R\$ 6.210,00 |
| 11 | PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO - 46cm x 32cm aberta - Impressão 4 x 0 – Papel offset Gramatura 300g - laminação fosca na frente e no verso com bolso canguru – remessa mínima 1000 unid – Personalizado | MILHEIRO | 3 | R\$ 2.561,66 | R\$ 7.684,98 |
| 12 | Crachá para evento, em papel couchê 230g, impressão colorida 4/0 cores, medindo 10x15 cm, acabamento com dois furos e cordão. | UND | 300 | R\$ 8,00 | R\$ 2.400,00 |
| 13 | CARTILHA TIPO 1 - conteúdo conforme demanda no formato aberto: 42 x 29,7 cm e formato fechado: 21 x 29,7 cm (A4) 4/4 cores 8 páginas, com capa em papel couchê 230g e papel de miolo couchê fosco 115g, acabamento com grampo e laminação fosca na capa - Personalizado | MILHEIRO | 3 | R\$ 2.133,33 | R\$ 6.399,99 |
| 14 | REVISTA INSTITUCIONAL TIPO 1 - 52 páginas, 4x4 cores, Capa Laminação Brilho em papel couchê 170g CAPA; MIOLO 120g 21x30CM fechada, 4/4. Personalizado | UND | 150 | R\$ 52,33 | R\$ 7.849,50 |
| 15 | CARTÃO DE VISITA – Papel Couché – Formato 5,5cm x 9,9cm - Gramatura 180g – Impressão 4 x 4 – Laminado Fosco – Brilho Localizado – Personalizado – remessa mínima de 1000 und. - Personalizado | MILHEIRO | 5 | R\$ 390,00 | R\$ 1.950,00 |
| 16 | CERTIFICADO - Papel couchê 230g, impressão colorida 4/1 e medindo 297x210cm. - Personalizado | UND | 2000 | R\$ 4,73 | R\$ 9.460,00 |
| 17 | CONVITE TIPO 1 - Papel couchê 230g, impressão colorida 4/0 e medindo 10x15 cm. - Personalizado | UND | 400 | R\$ 4,73 | R\$ 1.892,00 |
| 18 | CONVITE TIPO 2 - em papel couchê fosco 230g, impressão colorida 4/4 e medindo 15x21cm. - Personalizado | UND | 400 | R\$ 4,73 | R\$ 1.892,00 |
| 19 | CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - IMPRESSÃO em PVC para identificação funcional med. 8x5 cm, acompanhando cordão personalizado com roller clip e protetor transparente. | UND | 400 | R\$ 27,83 | R\$ 11.132,00 |

| Item | ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Qtd. | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|--------------------|---|-------------------|------|--------------------|-----------------------|
| 20 | Confecção de placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado 0,66 com impressão digital colorida em adesivo transparente medindo 30x10 cm. Personalizado | UND | 50 | R\$ 87,66 | R\$ 4.383,00 |
| 21 | Confecção de placas de sinalização interna em inox ou aço escovado 0,66 com impressão digital colorida em adesivo transparente medindo 22x7 cm. | UND | 80 | R\$ 67,33 | R\$ 5.386,40 |
| 22 | Confecção de placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado - 0,66 com impressão digital colorida em adesivo transparente medindo 40x60 cm. Personalizado | UND | 80 | R\$ 117,66 | R\$ 9.412,80 |
| 23 | Confecção de boton com resina colorido - medindo 3cmx5cm. Personalizado | UND | 100 | R\$ 37,33 | R\$ 3.733,00 |
| 24 | BONÉ PERSONALIZADO - modelo 6 Gomos, com aba virada, tecido microfíbra, regulador em tecido com fivela de metal, personalizados Impressão serigráfica ou bordado - Personalizado | UND | 50 | R\$ 74,33 | R\$ 3.716,50 |
| 25 | CAMISA TIPO 1 - malha de poliéster na composição ou de algodão - impressão Policromática frente e costa e mangas, impressão a ser definidas (quantidades e tamanhos a serem definidas P,M,G, GG, XG, Exg.) - Personalizado | UND | 155 | R\$ 51,50 | R\$ 7.982,50 |
| 26 | CAMISA TIPO 2 – Modelo Polo – malha 30.1 Cardada Piquet, 50% algodão e 50% poliéster – impressão Policromática frente e costa e mangas, impressão a ser definidas (quantidades e tamanhos a serem definidas P,M,G,XG) - Personalizado | UND | 50 | R\$ 49,66 | R\$ 2.483,00 |
| 27 | FILIPETA TIPO 1 – Medindo 10cm x 15cm – Papel Couché fosco – Gramatura 90g – Impressão 4 x 4 - Personalizado – remessa de 500 unid. | MILHEIRO | 4 | R\$ 274,33 | R\$ 1.097,32 |
| 28 | ADESIVO REDONDO TIPO 2 - Impressão 4 x 0 – tamanho 30cm x 30cm – Personalizado com recorte | M² | 100 | R\$ 88,00 | R\$ 8.800,00 |
| 29 | ADESIVO REDONDO TIPO 3 - Impressão 4 x 0 – tamanho 12cm x 12cm – Personalizado com recorte | M² | 100 | R\$ 81,00 | R\$ 8.100,00 |
| 30 | PAINEL BACKDROP TIPO 1 - Lona vinílica com estrutura de metal, medindo 6m x 2,20m – impressão 4 x 0 - Personalizado | UND | 2 | R\$ 2.435,00 | R\$ 4.870,00 |
| 31 | PAINEL BACKDROP TIPO 2 - Lona vinílica com aplicação de ilhós e estrutura de metalon, medindo 3m x 2,20m – impressão 4 x 0 - acabamento de bainha reforçada e ilhós - Personalizado | UND | 3 | R\$ 1.246,66 | R\$ 3.739,98 |
| 32 | WIND BANNER TIPO 1 - personalizada em tecido flag 100% poliéster; Impressão digital na bandeira em alta resolução (em uma ou duas faces); Uma haste giratória em fibra de carbono e alumínio altamente resistente (de acordo com a direção do vento, a bandeira pode girar em 360 graus, garantindo um efeito interessante); Uma base de apoio, uma base em “x” com pés articulados em aço com uma boia de água - Personalizado | UND | 10 | R\$ 535,00 | R\$ 5.350,00 |
| 33 | BANNER ROLL UP – Impressão e acabamento de banner/painel 1,20m x 2,00m, 4x0 cores, em lona brilho 440g, acabamento “roll-up”, e suas respectivas bolsas para transporte em nylon na cor preta, com zíper inteiriço e alças reforçadas. Com prova. | UND | 10 | R\$ 871,00 | R\$ 8.710,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ 171.637,92 |

*os valores preenchidos foram baseados no valor médio da pesquisa de preço Evento Sei 0337651.

4.2. Os serviços constantes no item 4.1, deverão ser confeccionados/realizados, conforme as especificações deste Projeto Básico, bem como com a requisição (Anexo I).

4.3. O item 31 (painel em lona) do item 4.1, abrangem, tanto a confecção, quanto a devida instalação em local a ser definido pela Defensoria Pública, dentro do Município de Boa Vista - RR.

4.4. Em eventual necessidade, a ser definida pela Defensoria Pública, a instalação dos painéis em lona poderá ser dispensada, ficando a confecção a cargo da empresa contratada.

4.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário

4.6. A partir dos arquivos disponibilizados pela Contratante, a Contratada produzirá os serviços gráficos com o objetivo de servir de referência visual para o objeto pretendido.

4.7. Caso a Contratada tenha previsão de atraso na entrega dos serviços gráficos, deverá informar imediatamente as razões à Contratante, de modo que seja possível alterar o prazo.

4.8. A fim de que o resultado final do objeto/serviços esteja em conformidade com o layout dos serviços, a contratante disponibilizará profissional técnico, para o acompanhamento da produção, através de visita técnica, em data e horário previamente definidos entre as partes, contratante e contratada, bem como para as etapas de acabamentos e finalização, sem que isto gere qualquer custo para a contratada, ou prejuízo nos prazos de entrega do objeto/serviços.

4.9. A partir do contato da CONTRATANTE e do envio dos arquivos a serem utilizados para execução do serviço, a CONTRATADA deverá, no prazo combinado, declarar à contratante que tomou conhecimento da solicitação, comunicando-a, formalmente, por e-mail, contato telefônico ou outro meio combinado entre as partes, informando neste termo, que o arquivo recebido se encontra de acordo ou não com as especificações necessárias para a

correta realização dos serviços, a fim de que, possíveis ajustes sejam realizados em tempo hábil.

4.10. Após o envio da arte/arquivo pela contratante, o prazo de apresentação dos serviços pela contratada deverá ser combinado entre as partes. Após aprovação final da confecção dos serviços pela contratada, a contratante terá prazo estabelecido neste instrumento para entrega dos serviços.

4.11. Em caso de rejeição da amostra, a CONTRATADA deverá ajustar o produto fornecido, conforme especificações de personalização determinadas pela Contratante.

4.12. Por ocasião da entrega será designado formalmente um servidor pela CONTRATANTE a fim de acompanhar os serviços e caso ocorra a constatação de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados no serviço, o fiscal do contrato comunicará a contratada, para que, no prazo estabelecido neste instrumento, realize as devidas correções necessárias.

4.13. Ademais e, no que couber, as artes serão definidas e aprovadas pelo setor requisitante.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos itens será parcial de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Fornecimento ou da nota de Empenho, o que ocorrer primeiro.

5.2. A entrega será procedida pela SEÇÃO DE ALMOXARIFADO, localizada no Prédio da Defensoria Pública do Estado de Roraima, Rua Cecília Brasil, n.º 269, Centro, das 8h às 14h, de segunda à sexta, podendo contatar a CONTRATANTE por meio dos telefones (95) 2121-2027/0265.

5.3. As quantidades estimadas constantes na tabela acima, serão adquiridas de forma parcelada de acordo com as necessidades e conveniência da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

5.4. O material deverá ser recebido na Seção de Almojarifado, para conferência dos quantitativos emitidos em Nota Fiscal;

5.5. Havendo mudança do local de entrega, o Fiscal designado pela Administração deverá comunicar a CONTRATADA o novo endereço, por escrito e com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

5.6. Se a data da entrega coincidir com dia não útil ou em dia que não haja expediente na DPE/RR, a entrega deverá ser postergada para o próximo dia útil e deverá ser feita no horário indicado no item 5.2.

6. DO RECEBIMENTO

6.1 O recebimento dos itens deste Projeto Básico se dará em conformidade com o artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/1993, com Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.

6.1.1 O Termo de Recebimento Provisório será emitido e assinado pelo Fiscal do Contrato ou, na falta deste, pelo Fiscal Substituto, no ato da entrega dos itens para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do Projeto Básico, não importando na aceitação definitiva dos itens.

6.1.2 O Termo de Recebimento Definitivo será emitido e assinado pelo Fiscal do Contrato ou, na falta deste, pelo Fiscal Substituto, após a verificação da qualidade, quantidade e demais especificações dos itens, em um prazo de até 10 (dez) dias da data do recebimento provisório, e importará na aceitação definitiva dos itens.

7. DOS PRAZOS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

7.1. O recebimento do objeto se dará, conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, em 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão ou servidor de recebimento constará a:

I - Verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo.

II - Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Projeto Básico.

7.2. A critério exclusivo da Comissão ou Servidor de Recebimento, poderão ser realizados testes nos materiais de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes do Projeto Básico.

7.3. Sendo satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo.

7.4. Casos insatisfatórios as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o respectivo objeto integrante do Projeto Básico em questão será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quando se realizarão novamente as verificações necessárias.

7.5. Caso a substituição não ocorra neste prazo, a contratada incorrendo em atraso na entrega, estará sujeita à aplicação das sanções previstas.

7.6. Os custos da substituição do objeto rejeitado desta aquisição ocorrerão exclusivamente a expensas da contratada.

7.7. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar qualquer irregularidade detectada quando da utilização do mesmo.

7.8. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.9. Os materiais objeto deste Projeto Básico deverão ser novos, originais, não se admitindo materiais reconicionados e/ou remanufaturados e/ou reprocessados.

7.10. Não será aceita troca da marca/fabricante do material, salvo justificativa fundamentada, comprovada e formalizada pela empresa adjudicatária, cabendo ao Órgão decidir sobre a aceitabilidade da mesma.

7.11. A DPE poderá a qualquer tempo recusar o objeto, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado neste Projeto Básico, no Contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis;

7.12. Em atenção à Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017, que instituiu a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima, e ao item 10 do presente Termo, com o fim de dar celeridade aos procedimentos administrativos, todos os Termos constantes neste item, Requisições de Fornecimentos ou outros documentos concernentes à execução Contratual deverão ser assinados tanto pelo CONTRATANTE, quanto pela CONTRATADA, exceto nos casos em que a assinatura unilateral seja suficiente para o prosseguimento

processual.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

8.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que serão oportunamente designados por esta.

8.3. Os representantes da CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.4 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

8.5 A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

8.6 Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

8.7 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar provas dos serviços, que deverão ser entregues no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de garantir a qualidade do objeto e a correção das informações.

8.8 Os materiais serão entregues conforme a solicitação da Assessoria de Comunicação - ASCOM, pelo responsável, por meio de Requisição de Material, conforme Anexo I.

8.9 Os materiais deverão ser confeccionados e entregues em conformidade com os prazos do item 7 e demais especificações deste Projeto Básico, após o recebimento da Requisição de Material, que deverá conter as quantidades, especificações e "layout".

8.10. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido "in loco" pela Assessoria de Comunicação, quem estiver substituindo-os(as) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre o fornecimento e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações;

8.11. A DPE designará os servidores responsáveis pela gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.12. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.13. O fiscal do Contrato informará o Gestor do Contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.14. A CONTRATANTE, por meio da fiscalização, deverá exigir a emissão e apresentação de Nota Fiscal, certidões de regularidade fiscal e relatório, caso necessário, para fins de realização do pagamento.

8.15. Decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal designado deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

8.16. A perda da regularidade fiscal no curso da execução do Contrato não autoriza a retenção de pagamentos pelos serviços comprovadamente prestados.

8.17. Na impossibilidade de comprovação de regularidade fiscal da CONTRATADA, deverá a mesma encaminhar à CONTRATANTE justificativa para a ausência dos referidos documentos, que será analisada pela Fiscalização.

8.18. Tendo ocorrido o descrito no item anterior, após o pagamento, deverá a CONTRATADA tomar todas as providências cabíveis para regularização fiscal, cuja comprovação se dará com o envio posterior das devidas certidões à CONTRATANTE.

8.19. Posterior ao pagamento pela CONTRATANTE, o fiscal deverá oficializar/notificar a CONTRATADA sobre a necessidade de apresentação das certidões de regularidade fiscal devidamente regularizadas.

8.20. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital de licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto tais como frete, impostos e demais taxas referentes à entrega do material devendo estes ser inclusos no valor da proposta e, ainda:

9.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios;

9.1.2. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

9.1.3. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto;

9.1.4. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no prazo e local indicados na mesma;

9.1.5. Fazer acompanhar, quando da entrega do material, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes.

9.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação para tal;

9.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como pelos custos de frete e de tributos, resultantes da execução do contrato;

9.1.8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a DPE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

- 9.1.9. Retirar a Nota de Empenho e assinar Termo Contratual ou instrumento equivalente junto ao Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação;
- 9.1.10. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;
- 9.1.11. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na entrega do objeto;
- 9.1.12. Realizar cadastro no sistema SEI, através do endereço eletrônico https://sei.rr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0, bem como manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento;
- 10.2. Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 10.3. Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto;
- 10.4. Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;
- 10.5. Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Fornecedor para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado;
- 10.6. Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 10.7. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas em sua proposta;
- 10.8. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do objeto deste Projeto Básico, por meio de servidor especialmente designado para este fim, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA;
- 10.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções ou penalidades previstas em Contrato;
- 10.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- 10.11. A Contratante poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse de qualquer dos órgãos beneficiados pela contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme o art. 58, inciso I e o art. 65, inciso I todos da Lei 8.666/93;
- 10.12. As declarações de Preposto, Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, de Ocorrências e outros documentos, a Contratante disponibilizará quando necessitar.

11. DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

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

12. DAS PENALIDADES

- 12.1 A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do Contrato às multas de mora indicadas abaixo, sem prejuízo da rescisão unilateral, conforme estabelece o art. 86 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93:
- a) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 (quinze) dias corridos.
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 (quinze) dias corridos.
- d) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato não realizado, no caso de:
- d.1. Atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, na execução do serviço;
- d.2. Desistência da execução do serviço.
- e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.
- 12.1.1 O valor da multa aplicada será descontado de Nota Fiscal ou crédito da CONTRATADA em favor da CONTRATANTE.
- 12.2 A CONTRATADA se sujeitará, ainda, em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, de acordo com o art. 87, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Defensoria Pública do Estado de Roraima enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.2.b;
- d) As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c", poderão ser aplicadas em conjunto com as do item 12.1, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação;
- e) A suspensão temporária e a Declaração de Inidoneidade poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:
- e.1) Seu(s) representante(s) legal(ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição e por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - e.2) Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- f) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

13.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada;

13.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas;

13.4. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13.5. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.6. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

13.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

15.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

16. DA EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

16.1. Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, documentação relativa a:

16.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** De acordo com o previsto no Edital de Licitação elaborado pela Comissão Permanente de Licitações - CPL;

16.1.2. **REGULARIDADE FISCAL:** De acordo com o previsto no Edital de Licitação elaborado pela Comissão Permanente de Licitações - CPL;

16.1.3. **REGULARIDADE TRABALHISTA:** De acordo com o previsto no Edital de Licitação elaborado pela Comissão Permanente de Licitações - CPL;

16.1.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** De acordo com o previsto no Edital de Licitação elaborado pela Comissão Permanente de Licitações - CPL;

16.1.5. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** De acordo com o previsto no Edital de Licitação elaborado pela Comissão Permanente de Licitações - CPL.

17. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO

17.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, garantindo a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração.

18. DA VIGÊNCIA

18.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu Extrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

20.1. O valor máximo estimado para esta despesa será de **R\$ 171.637,92** (cento e setenta e um mil seiscientos e trinta e sete reais e noventa e dois centavos).

21. DO REAJUSTE

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

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

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

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

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

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

21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

| | |
|---------------------------------|--|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | 32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima |
| FUNÇÃO | 14 - Direitos à Cidadania |
| SUBFUNÇÃO | 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos |
| PROGRAMA DE GOVERNO | 096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania |
| AÇÃO (P/A/OE) | 2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão |
| ELEMENTO DE DESPESA* | 3.3.90.30 - Material de Consumo |
| SUBELEMENTO DE DESPESA** | 16 - Utensílios de Escritório e Material de Expediente e/ou 59 - Utensílios de Escritório e Material de Expediente - Consumo Imediato |
| FONTE | 101 |

23. DO FORO

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

24. DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

24.1. Assessoria de Comunicação.

Elaborado por:
Walber Santana Medrado
Assessor Técnico

Revisado por:

Celton Ramos dos Santos
Assessor de Comunicação

ANEXO I - REQUISIÇÃO DE MATERIAL

| REQUISIÇÃO DE MATERIAL - Nº *** | | | | | |
|---------------------------------|---------------|---------|------------|--------------------|-------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL - R\$ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

| | |
|--|--|
| Data: ____/____/____. | Data: ____/____/____. |
| _____ Assinatura/Carimbo Responsável pelo recebimento - DPE/RR | _____ Assinatura/Carimbo Responsável pela entrega do material (Contratada) |

Obs.: Esta Requisição deverá ser emitida em duas vias de igual teor, sendo:

1ª via (Contratada), e 2ª via (Solicitante da DPE/RR).

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

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

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

| TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO |
|---------------------------------|
| PROCESSO Nº |
| CONTRATO Nº |
| CONTRATADA: |
| CNPJ: |

| OBJETO: Contratação de serviços gráficos diversos, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|------|-------|----------------|-------------|------|----------------|------|-------|----------------|-------------|----|--|--|--|---|---|----|--|--|--|---|---|----|--|--|--|---|---|--------------------|--|--|--|--|---|
| DECLARAÇÃO: A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na Requisição nº _____ e na Nota Fiscal nº _____ , em caráter PROVISÓRIO , para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico supramencionado, não importando em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que o mesmo se encontra em desacordo com o objeto licitado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>ESPECIFICAÇÕES</th> <th>UND.</th> <th>QNTD.</th> <th>VALOR UNITÁRIO</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">TOTAL GERAL</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UND. | QNTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | 01 | | | | - | - | 02 | | | | - | - | 03 | | | | - | - | TOTAL GERAL | | | | | - |
| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UND. | QNTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | | | | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | | | | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | | | | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL GERAL | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVAÇÕES: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

| TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|------|-------|----------------|-------------|------|----------------|------|-------|----------------|-------------|----|--|--|--|---|---|----|--|--|--|---|---|----|--|--|--|---|---|--------------------|--|--|--|--|---|
| PROCESSO Nº: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTRATO Nº: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTRATADO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CNPJ: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETO: Contratação de serviços gráficos diversos, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DECLARAÇÃO: A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo servidor abaixo descrito declara para os devidos fins, que a empresa empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou, de forma DEFINITIVA , o objeto constante na Requisição nº _____ e na Nota Fiscal nº _____ , conforme quantidades e descrições indicadas abaixo: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>ESPECIFICAÇÕES</th> <th>UND.</th> <th>QNTD.</th> <th>VALOR UNITÁRIO</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">TOTAL GERAL</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UND. | QNTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | 01 | | | | - | - | 02 | | | | - | - | 03 | | | | - | - | TOTAL GERAL | | | | | - |
| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UND. | QNTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | | | | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | | | | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | | | | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL GERAL | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVAÇÕES: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ANEXO IV - MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

| | |
|---|------------------------------|
| COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE DANOS | |
| CONTRATO Nº | VIGÊNCIA DO CONTRATO: |
| CONTRATADO: | PRAZO: |
| OBJETO: | |
| VALOR DO CONTRATO: | FISCAL: |
| REPRESENTANTE DA CONTRATADA: | |
| Sr. Representante, | |
| Pelo presente comunico-lhe as seguintes ocorrências durante a execução do Contrato supracitado: | |
| 1. | |

- 2.
- 3.
- 4.

Ciente dos fatos, a Contratada deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de _____ (dias), justificativa e informações quanto as providências tomadas para resolução.

Aprovo o presente Projeto Básico, nos termos do art. 3º, inciso II da Portaria/DPG n.º 118, de 07 de fevereiro de 2012.

(assinado eletronicamente)
Maria de Fátima Lima da Silva
 Diretora Geral
 DPE/RR

Em 24 de fevereiro de 2022.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Referência: Convite n.º 001/2021

Processo n.º: 0250/2022

Apresentamos e submetemos à apreciação deste órgão licitante a nossa proposta de preços relativa ao Edital em epigrafe, cujo objeto é "**Contratação de serviços gráficos diversos, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, conforme condições e especificações contidas neste instrumento**", de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Projeto Básico, que contém as especificações técnicas e comerciais que possibilitaram o preparo da proposta.

| Nome da Empresa Participante: | | | | | |
|---|---|-------------------|------------|--------------------|-----------------|
| Local e Data: | | | | | |
| Razão Social: | | | | | |
| CNPJ n.º | | | | | |
| Referências Bancárias para pagamento: Banco: Agência: Conta n.º | | | | | |
| Endereço Completo: | | | | | |
| Telefone: | | | | | |
| Dados do Representante Legal | | | Nome: | | |
| | | | Endereço: | | |
| | | | Profissão: | RG: | CPF: |
| | | | E-mail: | Tel.: | Tel.: |
| ITEM | DESCRIÇÃO | Unidade de Medida | QUANT. | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
| 1 | ADESIVO TIPO 1 - Impressão 4 x 0 – Com recorte - Personalizado | M² | 80 | | |
| 2 | ADESIVO TIPO 2 - Blackout - Impressão 4 x 0 - Personalizado | M² | 40 | | |
| 3 | ADESIVO FAIXA SINALIZAÇÃO DE PORTA - Impressão 4 x 0 - Personalizado | M² | 70 | | |
| 4 | BANNER TIPO 1 - Impressão 4 x 0 em lona – tamanho 80cm x 1,20m, Personalizado com bastão e cordão | UND | 70 | | |
| 5 | BANNER TIPO 2 - Impressão 4 x 0 em lona – tamanho 100cm x 1,50m personalizado, bastão e cordão | UND | 45 | | |

| | | | | | |
|----|---|----------|------|--|--|
| 6 | BANNER COM SUPORTE (PEDESTAL) -- Impressão 4 x 0 em lona – tamanho 80cm x 1,20m, Personalizado com bastão, cordão e suporte com capacidade para banner de 80cm x 1,20m aproximadamente. Matéria prima do suporte: alumínio anodizado fosco; base do tripé com pés antiderrapantes. medida: altura máxima entre 1,80m e 2m (haste esticada). Haste telescópica com altura regulável por meio de engate rápido na haste superior e ponteira plástica com friso no alto para pendurar o banner por meio de cordão. PAR DE GARRAS para fixação do banner na haste. BOLSA para transporte do suporte, em nylon na cor preta, zíper inteiriço e alças reforçadas. | UND | 8 | | |
| 7 | CARTAZ TIPO 1 - Medindo 42cm x 59,4cm (A2) – Papel Couché fosco – Gramatura 120g – Impressão 4 x 0 - Personalizado – remessa de 100 unid. | CENTO | 5 | | |
| 8 | CARTAZ TIPO 2 - Medindo 29,7cm x 42cm (A3) – Papel Couché fosco – Gramatura 120g – Impressão 4 x 0 - Personalizado – remessa de 100 unid. | CENTO | 5 | | |
| 9 | FOLDER TIPO 3 - Medindo 21cm x 29,7cm (A4) – Papel Couché fosco – Gramatura 120g – Impressão 4 x 4 – com 2 (duas) dobras (ou dois vincos) - Personalizado – remessa de 1000 unid. | MILHEIRO | 5 | | |
| 10 | FOLDER TIPO 4 - Medindo 29,7cm x 42cm (A3) – Papel Couché – Gramatura 120g – Impressão 4 x 4 – com 2 (duas) dobras (ou dois vincos) - Personalizado – remessa de 500 unid. | CENTO | 6 | | |
| 11 | PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO - 46cm x 32cm aberta - Impressão 4 x 0 – Papel offset Gramatura 300g - laminação fosca na frente e no verso com bolso canguru – remessa mínima 1000 unid – Personalizado | MILHEIRO | 3 | | |
| 12 | Crachá para evento, em papel couché 230g, impressão colorida 4/0 cores, medindo 10x15 cm, acabamento com dois furos e cordão. | UND | 300 | | |
| 13 | CARTILHA TIPO 1 - conteúdo conforme demanda no formato aberto: 42 x 29,7 cm e formato fechado: 21 x 29,7 cm (A4) 4/4 cores 8 páginas, com capa em papel couché 230g e papel de miolo couché fosco 115g, acabamento com grampo e laminação fosca na capa - Personalizado | MILHEIRO | 3 | | |
| 14 | REVISTA INSTITUCIONAL TIPO 1 - 52 páginas, 4x4 cores, Capa Laminação Brilho em papel couchê 170g CAPA; MIOLO 120g 21x30CM fechada, 4/4. Personalizado | UND | 150 | | |
| 15 | CARTÃO DE VISITA – Papel Couché – Formato 5,5cm x 9,9cm - Gramatura 180g – Impressão 4 x 4 – Laminado Fosco – Brilho Localizado – Personalizado – remessa mínima de 1000 und. - Personalizado | MILHEIRO | 5 | | |
| 16 | CERTIFICADO - Papel couchê 230g, impressão colorida 4/1 e medindo 297x210cm. - Personalizado | UND | 2000 | | |
| 17 | CONVITE TIPO 1 - Papel couchê 230g, impressão colorida 4/0 e medindo 10x15 cm. - Personalizado | UND | 400 | | |
| 18 | CONVITE TIPO 2 - em papel couchê fosco 230g, impressão colorida 4/4 e medindo 15x21cm. - Personalizado | UND | 400 | | |
| 19 | CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - IMPRESSÃO em PVC para identificação funcional med. 8x5 cm, acompanhando cordão personalizado com roller clip e protetor transparente. | UND | 400 | | |
| 20 | Confecção de placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado 0,66 com impressão digital colorida em adesivo transparente medindo 30x10 cm. Personalizado | UND | 50 | | |
| 21 | Confecção de placas de sinalização interna em inox ou aço escovado 0,66 com impressão digital colorida em adesivo transparente medindo 22x7 cm. | UND | 80 | | |
| 22 | Confecção de placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado - 0,66 com impressão digital colorida em adesivo transparente medindo 40x60 cm. Personalizado | UND | 80 | | |
| 23 | Confecção de botom com resina colorido - medindo 3cmx5cm. Personalizado | UND | 100 | | |
| 24 | BONÉ PERSONALIZADO - modelo 6 Gomos, com aba virada, tecido microfibra, regulador em tecido com fivela de metal, personalizados Impressão serigráfica ou bordado - Personalizado | UND | 50 | | |
| 25 | CAMISA TIPO 1 - malha de poliéster na composição ou de algodão - impressão Policromática frente e costa e mangas, impressão a ser definidas (quantidades e tamanhos a serem definidas P,M,G, GG, XG, Exg.) - Personalizado | UND | 155 | | |
| 26 | CAMISA TIPO 2 – Modelo Polo – malha 30.1 Cardada Piquet, 50% algodão e 50% poliéster – impressão Policromática frente e costa e mangas, impressão a ser definidas (quantidades e tamanhos a serem definidas P,M,G,XG) - Personalizado | UND | 50 | | |
| 27 | FILIPETA TIPO 1 – Medindo 10cm x 15cm – Papel Couché fosco – Gramatura 90g – Impressão 4 x 4 - Personalizado – remessa de 500 unid. | MILHEIRO | 4 | | |
| 28 | ADESIVO REDONDO TIPO 2 - Impressão 4 x 0 – tamanho 30cm x 30cm – Personalizado com recorte | M² | 100 | | |
| 29 | ADESIVO REDONDO TIPO 3 - Impressão 4 x 0 – tamanho 12cm x 12cm – Personalizado com recorte | M² | 100 | | |
| 30 | PAINEL BACKDROP TIPO 1 - Lona vinílica com estrutura de metal, medindo 6m x 2,20m – impressão 4 x 0 - Personalizado | UND | 2 | | |

| | | | | | |
|--|---|-----|----|--|--|
| 31 | PAINEL BACKDROP TIPO 2 - Lona vinílica com aplicação de ilhós e estrutura de metalon, medindo 3m x 2,20m – impressão 4 x 0 - acabamento de bainha reforçada e ilhós - Personalizado | UND | 3 | | |
| 32 | WIND BANNER TIPO 1 - personalizada em tecido flag 100% poliéster; Impressão digital na bandeira em alta resolução (em uma ou duas faces); Uma haste giratória em fibra de carbono e alumínio altamente resistente (de acordo com a direção do vento, a bandeira pode girar em 360 graus, garantindo um efeito interessante); Uma base de apoio, uma base em “x” com pés articulados em aço com uma boia de água - Personalizado | UND | 10 | | |
| 33 | BANNER ROLL UP – Impressão e acabamento de banner/painel 1,20m x 2,00m, 4x0 cores, em lona brilho 440g, acabamento “roll-up”, e suas respectivas bolsas para transporte em nylon na cor preta, com zíper inteiriço e alças reforçadas. Com prova. | UND | 10 | | |
| TOTAL: 000.000,00 (valor total por extenso) | | | | | |

Declaramos que,

- O prazo de validade da proposta **é de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
- Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de garantia de fábrica e assistência técnica, materiais e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- temos capacidade técnico-operacional para prestar o fornecimento dos bens para os quais apresentamos nossa proposta.
- Prazo de execução: Conforme estabelecido no Projeto Básico.

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

_____ , _____ de _____ de _____ .

Nome e Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa**ANEXO III****MODELO DE PROCURAÇÃO**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Referência: Convite n.º 001/2022

Processo n.º: 0250/2022

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

OUTORGADO: (nome e qualificação).

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

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

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

Obs.: devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO - ART. 32 § 2º DA LEI N.º 8.666/93

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Referência: Convite n.º 001/2022

Processo n.º: 0250/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de Licitações promovidas pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação ou que invalide a sua participação no certame licitatório, Convite supracitado, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

Obs.: devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.

ANEXO V

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

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Referência: Convite n.º 001/2022

Processo n.º: 0250/2022

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

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz () (assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

Obs.: devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Referência: Convite n.º 001/2022

Processo n.º: 0250/2022

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

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014;

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() EQUIPARADO.

Declara ainda que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar, não se enquadrando em

quaisquer vedações constantes no § 4º do art. 3º da referida lei.

Local e data

(nome completo do declarante) (número de RG e CPF do declarante)

Obs.: devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 9º, III, DA LEI N.º 8.666/93

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Referência: Convite n.º 001/2022

Processo n.º: 0250/2022

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

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal.

Obs.: devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO N.º. ____/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA _____.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA**, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, Centro, nesta cidade, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ nº 07.161.699/0001-10, neste ato representado pelo Defensor Público Geral, Dr. **STÉLIO DENER DE SOUZA CRUZ**, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade nº 74.734 SSP/RR, inscrito no CPF sob nº 383.060.502-15, nomeado através do Decreto nº 1606-P de 30 de Dezembro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima nº 3872, de 30 de Dezembro de 2020, doravante denominado simplesmente **LOCATÁRIO**, e de outro lado _____, portador (a) do RG nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na cidade de _____, doravante denominada **LOCADOR**, resolvem celebrar o presente Contrato, conforme especificações no Projeto Básico ____ (____), cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo n.º. 000250/2022, nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de serviços gráficos diversos, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Contrato e Projeto Básico.
- 1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços gráficos.
- 1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do subitem 4.1.
- 1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático de direito, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos juridicamente necessitados, assim considerados na forma do inciso LXXIV, do Art. 5º da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988.

2.2 A contratação de serviços gráficos e confecção de materiais personalizados se justifica pelo fato de a Defensoria Pública do Estado de Roraima necessitar dos serviços solicitados para viabilizar uma política de comunicação institucional que vise o fortalecimento da imagem do órgão e dos vínculos com os públicos internos e externos, através da divulgação de suas atividades e eventos, bem como da disseminação de informações e campanhas voltadas às questões institucionais.

2.3 A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pela Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR. Os quantitativos a serem licitados foram estimados pela Assessoria de Comunicação baseando-se: na divulgação, por meio de materiais informativos, de Direitos Humanos e demais direitos previstos na Constituição Federal de 1988, bem como em outras legislações; na informar à população em geral sobre os serviços disponíveis; no desenvolvimento das crescentes ações da Defensoria itinerante, que viabiliza o acesso a prestação de serviços jurisdicionais a todos; na divulgação de eventos institucionais, bem como os demais eventos de interesse desta Defensoria Pública;

2.4 Considerando que, neste momento, não há disponível o serviço de empresa especializada, sob demanda, nesta Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, e considerando que a prestação do referido serviço é imprescindível para a realização das ações e serviços desta Defensoria.

2.5 Nesse sentido, justifica-se a presente contratação para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O objeto deste Contrato, encontra-se fundamentado com os seguintes dispositivos: Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações vigentes a serem adotadas.

3.2 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade **CONVITE**;

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 O objeto deste Contrato deverá ser executado conforme especificações e quantidades indicadas abaixo:

| Item | ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Qtd. | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|-------------|---|--------------------------|-------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | ADESIVO TIPO 1 - Impressão 4 x 0 – Com recorte - Personalizado | M² | 80 | R\$ | R\$ |
| 2 | ADESIVO TIPO 2 - Blackout - Impressão 4 x 0 - Personalizado | M² | 40 | R\$ | R\$ |
| 3 | ADESIVO FAIXA SINALIZAÇÃO DE PORTA - Impressão 4 x 0 - Personalizado | M² | 70 | R\$ | R\$ |
| 4 | BANNER TIPO 1 - Impressão 4 x 0 em lona – tamanho 80cm x 1,20m, Personalizado com bastão e cordão | UND | 70 | R\$ | R\$ |
| 5 | BANNER TIPO 2 - Impressão 4 x 0 em lona – tamanho 100cm x 1,50m personalizado, bastão e cordão | UND | 45 | R\$ | R\$ |
| 6 | BANNER COM SUPORTE (PEDESTAL) — Impressão 4 x 0 em lona – tamanho 80cm x 1,20m, Personalizado com bastão, cordão e suporte com capacidade para banner de 80cm x1,20m aproximadamente. Matéria prima do suporte: alumínio anodizado fosco; base do tripé com pés antiderrapantes. medida: altura máxima entre 1,80m e 2m (haste esticada). Haste telescópica com altura regulável por meio de engate rápido na haste superior e ponteira plástica com friso no alto para pendurar o banner por meio de cordão. PAR DE GARRAS para fixação do banner na haste. BOLSA para transporte do suporte, em nylon na cor preta, zíper inteiriço e alças reforçadas. | UND | 8 | R\$ | R\$ |
| 7 | CARTAZ TIPO 1 - Medindo 42cm x 59,4cm (A2) – Papel Couché fosco – Gramatura 120g – Impressão 4 x 0 - Personalizado – remessa de 100 unid. | CENTO | 5 | R\$ | R\$ |
| 8 | CARTAZ TIPO 2 - Medindo 29,7cm x 42cm (A3) – Papel Couché fosco – Gramatura 120g – Impressão 4 x 0 - Personalizado – remessa de 100 unid. | CENTO | 5 | R\$ | R\$ |
| 9 | FOLDER TIPO 3 - Medindo 21cm x 29,7cm (A4) – Papel Couché fosco – Gramatura 120g – Impressão 4 x 4 – com 2 (duas) dobras (ou dois vincos) - Personalizado – remessa de 1000 unid. | MILHEIRO | 5 | R\$ | R\$ |
| 10 | FOLDER TIPO 4 - Medindo 29,7cm x 42cm (A3) – Papel Couché – Gramatura 120g – Impressão 4 x 4 – com 2 (duas) dobras (ou dois vincos) - Personalizado – remessa de 500 unid. | CENTO | 6 | R\$ | R\$ |
| 11 | PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO - 46cm x 32cm aberta - Impressão 4 x 0 – Papel offset Gramatura 300g - laminação fosca na frente e no verso com bolso canguru – remessa mínima 1000 unid – Personalizado | MILHEIRO | 3 | R\$ | R\$ |
| 12 | Crachá para evento, em papel couchê 230g, impressão colorida 4/0 cores, medindo 10x15 cm, acabamento com dois furos e cordão. | UND | 300 | R\$ | R\$ |
| 13 | CARTILHA TIPO 1 - conteúdo conforme demanda no formato aberto: 42 x 29,7 cm e formato fechado: 21 x 29,7 cm (A4) 4/4 cores 8 páginas, com capa em papel couchê 230g e papel de miolo couchê fosco 115g, acabamento com grampo e laminação fosca na capa - Personalizado | MILHEIRO | 3 | R\$ | R\$ |

| Item | ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Qtd. | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|--------------------|---|-------------------|------|--------------------|-----------------|
| 14 | REVISTA INSTITUCIONAL TIPO 1 - 52 páginas, 4x4 cores, Capa Laminação Brilho em papel couchê 170g CAPA; MIOLO 120g 21x30CM fechada, 4/4. Personalizado | UND | 150 | R\$ | R\$ |
| 15 | CARTÃO DE VISITA – Papel Couchê – Formato 5,5cm x 9,9cm - Gramatura 180g – Impressão 4 x 4 – Laminado Fosco – Brilho Localizado – Personalizado – remessa mínima de 1000 und. - Personalizado | MILHEIRO | 5 | R\$ | R\$ |
| 16 | CERTIFICADO - Papel couchê 230g, impressão colorida 4/1 e medindo 297x210cm. - Personalizado | UND | 2000 | R\$ | R\$ |
| 17 | CONVITE TIPO 1 - Papel couchê 230g, impressão colorida 4/0 e medindo 10x15 cm. - Personalizado | UND | 400 | R\$ | R\$ |
| 18 | CONVITE TIPO 2 - em papel couchê fosco 230g, impressão colorida 4/4 e medindo 15x21cm. - Personalizado | UND | 400 | R\$ | R\$ |
| 19 | CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - IMPRESSÃO em PVC para identificação funcional med. 8x5 cm, acompanhando cordão personalizado com roller clip e protetor transparente. | UND | 400 | R\$ | R\$ |
| 20 | Confecção de placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado 0,66 com impressão digital colorida em adesivo transparente medindo 30x10 cm. Personalizado | UND | 50 | R\$ | R\$ |
| 21 | Confecção de placas de sinalização interna em inox ou aço escovado 0,66 com impressão digital colorida em adesivo transparente medindo 22x7 cm. | UND | 80 | R\$ | R\$ |
| 22 | Confecção de placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado - 0,66 com impressão digital colorida em adesivo transparente medindo 40x60 cm. Personalizado | UND | 80 | R\$ | R\$ |
| 23 | Confecção de boton com resina colorido - medindo 3cmx5cm. Personalizado | UND | 100 | R\$ | R\$ |
| 24 | BONÉ PERSONALIZADO - modelo 6 Gomos, com aba virada, tecido microfibra, regulador em tecido com fivela de metal, personalizados Impressão serigráfica ou bordado - Personalizado | UND | 50 | R\$ | R\$ |
| 25 | CAMISA TIPO 1 - malha de poliéster na composição ou de algodão - impressão Policromática frente e costa e mangas, impressão a ser definidas (quantidades e tamanhos a serem definidas P,M,G, GG, XG, Exg.) - Personalizado | UND | 155 | R\$ | R\$ |
| 26 | CAMISA TIPO 2 – Modelo Polo – malha 30.1 Cardada Piquet, 50% algodão e 50% poliéster – impressão Policromática frente e costa e mangas, impressão a ser definidas (quantidades e tamanhos a serem definidas P,M,G,XG) - Personalizado | UND | 50 | R\$ | R\$ |
| 27 | FILIPETA TIPO 1 – Medindo 10cm x 15cm – Papel Couché fosco – Gramatura 90g – Impressão 4 x 4 - Personalizado – remessa de 500 unid. | MILHEIRO | 4 | R\$ | R\$ |
| 28 | ADESIVO REDONDO TIPO 2 - Impressão 4 x 0 – tamanho 30cm x 30cm – Personalizado com recorte | M² | 100 | R\$ | R\$ |
| 29 | ADESIVO REDONDO TIPO 3 - Impressão 4 x 0 – tamanho 12cm x 12cm – Personalizado com recorte | M² | 100 | R\$ | R\$ |
| 30 | PAINEL BACKDROP TIPO 1 - Lona vinílica com estrutura de metal, medindo 6m x 2,20m – impressão 4 x 0 - Personalizado | UND | 2 | R\$ | R\$ |
| 31 | PAINEL BACKDROP TIPO 2 - Lona vinílica com aplicação de ilhós e estrutura de metalon, medindo 3m x 2,20m – impressão 4 x 0 - acabamento de bainha reforçada e ilhós - Personalizado | UND | 3 | R\$ | R\$ |
| 32 | WIND BANNER TIPO 1 - personalizada em tecido flag 100% poliéster; Impressão digital na bandeira em alta resolução (em uma ou duas faces); Uma haste giratória em fibra de carbono e alumínio altamente resistente (de acordo com a direção do vento, a bandeira pode girar em 360 graus, garantindo um efeito interessante); Uma base de apoio, uma base em “x” com pés articulados em aço com uma boia de água - Personalizado | UND | 10 | R\$ | R\$ |
| 33 | BANNER ROLL UP – Impressão e acabamento de banner/painel 1,20m x 2,00m, 4x0 cores, em lona brilho 440g, acabamento “roll-up”, e suas respectivas bolsas para transporte em nylon na cor preta, com zíper inteiro e alças reforçadas. Com prova. | UND | 10 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ |

*os valores preenchidos foram baseados no valor médio da pesquisa de preço Evento Sei 0337651.

4.2 Os serviços constantes no item 4.1, deverão ser confeccionados/realizados, conforme as especificações deste Contrato e do Projeto Básico, bem como com a requisição (Anexo I).

4.3 O item 31 (painel em lona) do item 4.1, abrangem, tanto a confecção, quanto a devida instalação em local a ser definido pela Defensoria Pública, dentro do Município de Boa Vista - RR.

4.4 Em eventual necessidade, a ser definida pela Defensoria Pública, a instalação dos painéis em lona poderá ser dispensada, ficando a confecção a cargo da empresa contratada.

4.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário

4.6 A partir dos arquivos disponibilizados pela Contratante, a Contratada produzirá os serviços gráficos com o objetivo de servir de referência visual para o objeto pretendido.

4.7 Caso a Contratada tenha previsão de atraso na entrega dos serviços gráficos, deverá informar imediatamente as razões à Contratante, de modo que seja possível alterar o prazo.

4.8 A fim de que o resultado final do objeto/serviços esteja em conformidade com o layout dos serviços, a contratante disponibilizará profissional técnico, para o acompanhamento da produção, através de visita técnica, em data e horário previamente definidos entre as partes, contratante e contratada, bem como para as etapas de acabamentos e finalização, sem que isto gere qualquer custo para a contratada, ou prejuízo nos prazos de entrega do objeto/serviços.

4.9 A partir do contato da CONTRATANTE e do envio dos arquivos a serem utilizados para execução do serviço, a CONTRATADA deverá, no prazo combinado, declarar à contratante que tomou conhecimento da solicitação, comunicando-a, formalmente, por e-mail, contato telefônico ou outro meio combinado entre as partes, informando neste termo, que o arquivo recebido se encontra de acordo ou não com as especificações necessárias para a correta realização dos serviços, a fim de que, possíveis ajustes sejam realizados em tempo hábil.

4.10 Após o envio da arte/arquivo pela contratante, o prazo de apresentação dos serviços pela contratada deverá ser combinado entre as partes. Após aprovação final da confecção dos serviços pela contratada, a contratante terá prazo estabelecido neste instrumento para entrega dos serviços.

4.11 Em caso de rejeição da amostra, a CONTRATADA deverá ajustar o produto fornecido, conforme especificações de personalização determinadas pela Contratante.

4.12 Por ocasião da entrega será designado formalmente um servidor pela CONTRATANTE a fim de acompanhar os serviços e caso ocorra a constatação de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados no serviço, o fiscal do contrato comunicará a contratada, para que, no prazo estabelecido neste instrumento, realize as devidas correções necessárias.

4.13 Ademais e, no que couber, as artes serão definidas e aprovadas pelo setor requisitante.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 A entrega dos itens será parcial de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Fornecimento ou da nota de Empenho, o que ocorrer primeiro.

5.2 A entrega será procedida pela SEÇÃO DE ALMOXARIFADO, localizada no Prédio da Defensoria Pública do Estado de Roraima, Rua Cecília Brasil, n.º 369, Centro, de Boa Vista - RR, das 8h às 14h, de segunda à sexta, podendo contatar a CONTRATANTE por meio dos telefones (95) 2121-2027/0265.

5.3 As quantidades estimadas constantes na tabela acima, serão adquiridas de forma parcelada de acordo com as necessidades e conveniência da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

5.4 O material deverá ser recebido na Seção de Almoxarifado, para conferência dos quantitativos emitidos em Nota Fiscal;

5.5 Havendo mudança do local de entrega, o Fiscal designado pela Administração deverá comunicar a CONTRATADA o novo endereço, por escrito e com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

5.6 Se a data da entrega coincidir com dia não útil ou em dia que não haja expediente na Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, a entrega deverá ser postergada para o próximo dia útil e deverá ser feita no horário indicado no item 5.2.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO

6.1 O recebimento dos itens deste Contrato e do Projeto Básico se dará em conformidade com o artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/1993, com Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.

6.1.1 O Termo de Recebimento Provisório será emitido e assinado pelo Fiscal do Contrato ou, na falta deste, pelo Fiscal Substituto, no ato da entrega dos itens para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do Projeto Básico, não importando na aceitação definitiva dos itens.

6.1.2 O Termo de Recebimento Definitivo será emitido e assinado pelo Fiscal do Contrato ou, na falta deste, pelo Fiscal Substituto, após a verificação da qualidade, quantidade e demais especificações dos itens, em um prazo de até 10 (dez) dias da data do recebimento provisório, e importará na aceitação definitiva dos itens.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

7.1 O recebimento do objeto se dará, conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas:

- a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, em 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão ou servidor de recebimento constará a:

I - Verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo.

II - Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Projeto Básico.

7.2 A critério exclusivo da Comissão ou Servidor de Recebimento, poderão ser realizados testes nos materiais de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes do Projeto Básico.

7.3 Sendo satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo.

7.4 Casos insatisfatórios as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o respectivo objeto integrante do Projeto Básico em questão será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo

de 05 (cinco) dias, quando se realizarão novamente as verificações necessárias.

7.5 Caso a substituição não ocorra neste prazo, a contratada incorrendo em atraso na entrega, estará sujeita à aplicação das sanções previstas.

7.6 Os custos da substituição do objeto rejeitado desta aquisição ocorrerão exclusivamente a expensas da contratada.

7.7 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar qualquer irregularidade detectada quando da utilização do mesmo.

7.8 À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.9 Os materiais objeto deste Contrato e do Projeto Básico deverão ser novos, originais, não se admitindo materiais reconicionados e/ou remanufaturados e/ou reprocessados.

7.10 Não será aceita troca da marca/fabricante do material, salvo justificativa fundamentada, comprovada e formalizada pela empresa adjudicatária, cabendo ao Órgão decidir sobre a aceitabilidade da mesma.

7.11 A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar o objeto, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado do Projeto Básico, no Contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis;

7.12 Em atenção à Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017, que instituiu a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima, e ao item 10 do presente Termo, com o fim de dar celeridade aos procedimentos administrativos, todos os Termos constantes neste item, Requisições de Fornecimentos ou outros documentos concernentes à execução Contratual deverão ser assinados tanto pelo CONTRATANTE, quanto pela CONTRATADA, exceto nos casos em que a assinatura unilateral seja suficiente para o prosseguimento processual.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

8.2 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que serão oportunamente designados por esta.

8.3 Os representantes da CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.4 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

8.5 A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

8.6 Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

8.7 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar provas dos serviços, que deverão ser entregues no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de garantir a qualidade do objeto e a correção das informações.

8.8 Os materiais serão entregues conforme a solicitação da Assessoria de Comunicação - ASCOM, pelo responsável, por meio de Requisição de Material, conforme Anexo I.

8.9 Os materiais deverão ser confeccionados e entregues em conformidade com os prazos do item 7 e demais especificações deste Projeto Básico, após o recebimento da Requisição de Material, que deverá conter as quantidades, especificações e "layout".

8.10 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido "in loco" pela Assessoria de Comunicação, quem estiver substituindo-os(as) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre o fornecimento e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações;

8.11 A CONTRATANTE designará os servidores responsáveis pela gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.12 O fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.13 O fiscal do Contrato informará o Gestor do Contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.14 A CONTRATANTE, por meio da fiscalização, deverá exigir a emissão e apresentação de Nota Fiscal, certidões de regularidade fiscal e relatório, caso necessário, para fins de realização do pagamento.

8.15 Escisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal designado deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

8.16 A perda da regularidade fiscal no curso da execução do Contrato não autoriza a retenção de pagamentos pelos serviços comprovadamente prestados.

8.17 Na impossibilidade de comprovação de regularidade fiscal da CONTRATADA, deverá a mesma encaminhar à CONTRATANTE justificativa para a ausência dos referidos documentos, que será analisada pela Fiscalização.

8.18 Tendo ocorrido o descrito no item anterior, após o pagamento, deverá a CONTRATADA tomar todas as providências cabíveis para regularização fiscal, cuja comprovação se dará com o envio posterior das devidas certidões à CONTRATANTE.

8.19 Posterior ao pagamento pela CONTRATANTE, o fiscal deverá oficializar/notificar a CONTRATADA sobre a necessidade de apresentação das certidões de regularidade fiscal devidamente regularizadas.

8.20 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital de licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto tais como frete, impostos e demais taxas referentes à entrega do material devendo estes ser inclusos no valor da proposta e, ainda:

9.1.1 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios;

9.1.2 Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

9.1.3 Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto;

9.1.4 Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no prazo e local indicados na mesma;

9.1.5 Fazer acompanhar, quando da entrega do material, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes.

9.1.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação para tal;

9.1.7 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como pelos custos de frete e de tributos, resultantes da execução do contrato;

9.1.8 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.1.9 Retirar a Nota de Empenho e assinar Termo Contratual ou instrumento equivalente junto ao Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação;

9.1.10 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;

9.1.11 Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na entrega do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento;

10.2 Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.3 Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto;

10.4 Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;

10.5 Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Fornecimento para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado;

10.6 Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

10.7 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas em sua proposta;

10.8 Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do objeto deste Contrato e do Projeto Básico, por meio de servidor especialmente designado para este fim, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA;

10.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções ou penalidades previstas em Contrato;

10.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;

10.11 A Contratante poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse de qualquer dos órgãos beneficiados pela contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme o art. 58, inciso I e o art. 65, inciso I todos da Lei 8.666/93;

10.12 As declarações de Preposto, Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, de Ocorrências e outros documentos, a Contratante disponibilizará quando necessitar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

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

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

11.1.2 A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas previstas tanto no Projeto Básico quanto no instrumento contratual.

11.1.3 A CONTRATADA deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do Contrato às multas de mora indicadas abaixo, sem prejuízo da

rescisão unilateral, conforme estabelece o art. 86 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

- a) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 (quinze) dias corridos.
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 (quinze) dias corridos.
- d) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato não realizado, no caso de:
- d.1. Atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, na execução do serviço;
 - d.2. Desistência da execução do serviço.

e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

12.1.1 O valor da multa aplicada será descontado de Nota Fiscal ou crédito da CONTRATADA em favor da CONTRATANTE.

12.2 A CONTRATADA se sujeitará, ainda, em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, de acordo com o art. 87, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Defensoria Pública do Estado de Roraima enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.2.b;
- d) As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c", poderão ser aplicadas em conjunto com as do item 12.1, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação;
- e) A suspensão temporária e a Declaração de Inidoneidade poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:
- e.1) Seu(s) representante(s) legal(ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição e por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - e.2) Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- f) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgão fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

13.2 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada;

13.3 A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas;

13.4 Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13.5 Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.6 A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

13.7 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

15.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA

16.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu Extrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO VALOR

18.1 O valor do Contrato será de **R\$ _____**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO REAJUSTE

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

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

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

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

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

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

19.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas ocorrerão por conta do orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme detalhamento abaixo:

- I. Unidade Orçamentária: 32101;
- II. Programa de Trabalho: 14.422.096;
- III. Natureza da Despesa: 33.90.30;
- IV. Fonte de Recursos: 101.
- V. Tipo de Empenho:

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

Parágrafo Primeiro - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo ou Apostilamento, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDPE/RR, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores. Será vedada a modificação do objeto.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1 Constituem-se motivos para rescisão do Contrato Administrativo, a ser firmado, as hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, podendo ser:

22.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do mesmo Art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

22.1.2 Amigável, por acordo das partes, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**, ou judicialmente, nos termos da legislação vigente.

22.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

24.1 Os casos omissos serão observados neste Contrato e no Termo de Referência, e decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

25.1 Fica eleito o foro de Boa Vista, Roraima, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no Contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

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

(assinatura eletrônica)

STÉLIO DENER DE SOUZA CRUZ
Defensor Público Geral
CONTRATANTE

(assinatura eletrônica)

Representante da **CONTRATADA**

Testemunhas:

1. Dinamar da Cunha Almeida

Matrícula: 89010812

2. Wislena Souza da Silva

Matrícula: 310030220

ANEXO I - REQUISIÇÃO DE MATERIAL

| REQUISIÇÃO DE MATERIAL - Nº *** | | | | | |
|---------------------------------|---------------|---------|------------|--------------------|-------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL - R\$ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

| | |
|--|--|
| Data: ____/____/____. | Data: ____/____/____. |
| _____ Assinatura/Carimbo Responsável pelo recebimento - DPE/RR | _____ Assinatura/Carimbo Responsável pela entrega do material (Contratada) |

Obs.: Esta Requisição deverá ser emitida em duas vias de igual teor, sendo:

1ª via (Contratada), e 2ª via (Solicitante da DPE/RR).

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

| DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO |
|--|
| <p>Eu, (Incluir nome do representante), representante legal da empresa (Incluir nome da Contratada), DECLARO para os devidos fins, que nos comprometemos a manter Preposto, durante o prazo de vigência do Contrato nº ____/____, Processo SEI nº _____.</p> <p style="text-align: center;"><u>DADOS DO PREPOSTO</u></p> |

1. Nome do Preposto:
2. CPF:
3. RG:
4. Qualificação Profissional:
5. Endereço:
6. E-mail:
7. Telefone/WhatsApp:

Boa Vista/RR, ____ de _____ de _____.

(Assinatura/Carimbo)

(nome)

Representante/Preposto da Contratada
(Nome da Empresa)

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

| TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO | | | | | |
|--|-----------------------|-------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| PROCESSO N° | | | | | |
| CONTRATO N° | | | | | |
| CONTRATADA: | | | | | |
| CNPJ: | | | | | |
| OBJETO: Contratação de serviços gráficos diversos, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR | | | | | |
| DECLARAÇÃO: A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na Requisição nº _____ e na Nota Fiscal nº _____ , em caráter PROVISÓRIO , para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico supramencionado, não importando em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que o mesmo se encontra em desacordo com o objeto licitado. | | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UND. | QNTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01 | | | | - | - |
| 02 | | | | - | - |
| 03 | | | | - | - |
| TOTAL GERAL | | | | | - |
| OBSERVAÇÕES: | | | | | |
| | | | | | |

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

| TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| PROCESSO N°: | | | | | |
| CONTRATO N°: | | | | | |
| CONTRATADO: | | | | | |
| CNPJ: | | | | | |
| OBJETO: Contratação de serviços gráficos diversos, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR | | | | | |
| DECLARAÇÃO: A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo servidor abaixo descrito declara para os devidos fins, que a empresa empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, | | | | | |

entregou, de forma **DEFINITIVA**, o objeto constante na **Requisição nº ____** e na **Nota Fiscal nº _____**, conforme quantidades e descrições indicadas abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UND. | QNTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------------------|----------------|------|-------|----------------|-------------|
| 01 | | | | - | - |
| 02 | | | | - | - |
| 03 | | | | - | - |
| TOTAL GERAL | | | | | - |
| OBSERVAÇÕES: | | | | | |
| | | | | | |

ANEXO IV - MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

| COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE DANOS | |
|---|------------------------------|
| CONTRATO Nº | VIGÊNCIA DO CONTRATO: |
| CONTRATADO: | PRAZO: |
| OBJETO: | |
| VALOR DO CONTRATO: | FISCAL: |
| REPRESENTANTE DA CONTRATADA: | |
| <p>Sr. Representante,</p> <p>Pelo presente comunico-lhe as seguintes ocorrências durante a execução do Contrato supracitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. <p>Ciente dos fatos, a Contratada deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de _____ (dias), justificativa e informações quanto as providências tomadas para resolução.</p> | |



Documento assinado eletronicamente por **ÉLCIO FRANKLIN FERNANDES DE SOUSA**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 10/03/2022, às 09:25, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0341229** e o código CRC **F6871BE7**.