



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

EDITAL DE CONVITE N° 002/2022

PROCESSO N° 307/2022

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 22 de março 2022, às 09h, realizará licitação na modalidade **CONVITE** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de alimentos (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box) para atender os eventos a serem realizados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, visando à prestação de serviços, bem como ao apoio logístico necessário à realização dos eventos da Defensoria Pública do Estado de Roraima, na Capital e Comarcas do interior do Estado, 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 R\$ 175.759,20 (Cento e Setenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e nove reais e vinte 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: 32101.0001.14.422.096.2259.9900.33903900.101.1.1

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 002/2022.

NOME DO LICITANTE:

CNPJ:

PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE Nº 02

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA.

CONVITE Nº 002/2022.

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 oficial público, 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 licitante.

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 considerar-se-á 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 DESTES CONVITES:

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, 11 de março de 2022.

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

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

Projeto Básico nº 11/2022/CERIM/DPG

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE ALIMENTAÇÃO (COFFEE BREAK, COQUETEL, ALMOÇO/JANTAR, REFEIÇÃO, LANCHE, GIFT BOX), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA.

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de alimentos (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box) para atender os eventos a serem realizados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, visando à prestação de serviços, bem como ao apoio logístico necessário à realização dos eventos da Defensoria Pública do Estado de Roraima, na Capital e Comarcas do interior do Estado, conforme exigência, especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima, na busca pela melhoria da qualidade e aprimoramento de seus serviços, desenvolve projetos e eventos jurídicos e institucionais que buscam cumprir esse objetivo e que exigem uma demanda de ações deveras extensas, tais como planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento. Dentre eles citem-se: sessões solenes de posse de membros e servidores, inaugurações de defensorias no interior do Estado, Ciclo de Palestras, destinadas ao público interno e externo, homenagens a servidores e membros, externando reconhecimento e agradecimento pelos serviços prestados a Defensoria Pública e consequentemente à sociedade, bem como, às autoridades pela relevância do trabalho perante a sociedade de Roraima, capacitação de membros e servidores que, além da finalidade de reciclagem, possuem fito educativo e conscientização destinado também aos cidadãos.

2.2 Esses eventos, realizados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, necessitam de aporte humano e material para sua concretização. Além disso, estabeleceu-se como prioridade a qualidade na apresentação do órgão, respeitados a boa gestão, a boa fé, os princípios da Administração Pública, a legislação vigente e as normas institucionais estabelecidas. Portanto, faz-se necessária a contratação deste objeto, pois a Defensoria Pública do Estado de Roraima — (DPE-RR) está em constante expansão social, não apenas de caráter regional mas, também nacional.

2.3 Desse modo, a pretensa contratação em tela tem por finalidade disponibilizar todo o material e pessoal necessário à operacionalização e prestação de serviços supracitado, que justificam-se pelas demandas deste órgão, e em razão da Defensoria não possuir, em seu quadro/estrutura, recursos humanos e materiais para executar os serviços objeto da presente contratação, com o intuito de que os objetivos estabelecidos para tais eventos jurídicos/institucionais sejam cumpridos.

2.4 A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente, e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima.

2.5 Considerando que, neste momento, não há disponível o serviço especializado para fornecimento, sob demanda, de alimentação (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box) nesta DPE/RR, e, considerando que a última contratação findou-se em agosto de 2021.

2.6 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 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1 As especificações e quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular entrega do objeto desta contratação estão descritas no documento "*Especificações dos Serviços / Materiais e Quantidades Estimadas*" e "*Alimentação - Cardápios (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box)*", anexos a este Projeto Básico, ANEXO IV.
- 3.2 Quanto aos alimentos, deverão estes ser preparados utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade e produzidos pela contratada. Proibida a subcontratação do serviço, salvo nos casos devidamente autorizados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima.
- 3.3 A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados no documento "*Alimentação - Cardápios (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box)*", anexo a este Projeto Básico, ANEXO V.
- 3.4 Eventualmente, mediante prévio acordo entre a DPERR e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência, no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.
- 3.5 A DPERR poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação através de e-mail, à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus a ela, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do evento;
- 3.6 Havendo necessidade, o transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado devidamente higienizado. No caso de transporte para o interior, deve-se considerar que a referida despesa já se encontra inclusa no valor da proposta da Contratada.
- 3.7 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação — físico, químico e biológico — para assegurar a preservação dos nutrientes.
- 3.8 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela CONTRATADA, não poderá ser reutilizado no preparo dos lanches e congêneres a serem servidos nos eventos organizados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima.
- 3.9 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas pelos órgãos públicos competentes, mantendo em sua composição o Manual de Boas Práticas. Em caso de interdição das instalações próprias da CONTRATADA, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a CONTRATANTE as providências cabíveis.
- 3.10 A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve ser excessiva nem tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.
- 3.11 Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que toca à distribuição de cores; certa originalidade na apresentação das travessas, sem exageros, também deve ser considerada.
- 3.11.1 Os alimentos e as bebidas deverão ser oferecidos em mesas ornamentadas com toalhas, arranjo de flores, prataria e louças, nos locais determinados pela CONTRATANTE.
- 3.12 O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem insosso; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais. Podendo ser realizada, após o evento, pelo setor responsável pela fiscalização do serviço, avaliação dos participantes, verificando a aprovação do sabor dos pratos.
- 3.13 A CONTRATADA deverá servir os salgados quentes e os sucos e os refrigerantes gelados.
- 3.14 Na prestação de serviço referente a espaço fora da sede da Defensoria Pública deverão estar inclusos na proposta de preço além dos serviços de buffet, todos os serviços necessários para o bom funcionamento do evento, incluindo garçons, serviços de limpeza, seja na Capital ou Comarcas do Interior do Estado de Roraima.
- 3.15 O espaço fora da sede da Defensoria Pública deverá ser um espaço de BUFFET que possua ampla área para exposição (alimentação — entrada-prato principal e sobremesa), com mesas, toalhas de mesa adequadas ao evento, mesas de apoio grande (em casos de congressos e posses).
- 3.16 Este instrumento descreve as formas e condições da prestação do serviço, observando-se a possibilidade de aquisição futura.
- 3.17 A aquisição de serviços decorrentes do certame licitatório será realizada de acordo com a necessidade e conveniência da Defensoria Pública do Estado de Roraima, mediante a emissão de requisição de fornecimento e da nota de empenho.
- 3.18 A CONTRATANTE poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas).
- 3.19 Para fins de conhecimento, deve-se considerar que as distâncias de Boa Vista (Capital) para as Comarcas são:

| LOCALIDADE | DISTÂNCIA (KM) |
|--------------|----------------|
| Mucajá | 55 |
| Alto Alegre | 89 |
| Caracará | 155 |
| São Luiz | 320 |
| Rorainópolis | 298 |
| Pacaraima | 220 |
| Bonfim | 124 |
| Cantá | 32 |

4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 O objeto deste Projeto Básico, observará as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, às demais legislações cogentes ao procedimento licitatório, bem como na Lei Complementar nº 123/06 e outras legislações concernentes ao procedimento licitatório.

4.2 Desse modo, contém os elementos básicos essenciais fixados na legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame Licitatório e na elaboração de suas respectivas propostas.

5 DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 É obrigação da CONTRATADA, caso não seja estabelecida nessa Capital, manter escritório em Boa Vista, cujo endereço e documentação de constituição jurídica e fiscal devem ser apresentados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato.

5.2 É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, **transporte e deslocamento de mão-de-obra e insumos, inclusive na Capital Boa Vista e Comarcas do Interior**, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.3 As requisições de fornecimento serão encaminhadas pela Defensoria Pública do Estado de Roraima com a antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** da data de realização do evento.

5.4 Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre o DPERR e a CONTRATADA as condições dessa prestação de serviços, onde a CONTRATADA deverá atender os pedidos emergências, quando solicitado, ainda que fora do prazo.

5.5 Quando solicitado o fornecimento do serviço, a **CONTRATADA** deverá providenciar o **buffet** de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima.

5.6 Eventualmente, mediante prévio acordo entre o DPERR e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificado, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

5.7 Quando a Defensoria Pública do Estado de Roraima solicitar qualquer serviço de *buffet*, a CONTRATADA, deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço, dentro do DPERR e fora, no caso de Buffet externo:

5.7.1 Arrumação adequada do ambiente;

5.7.2 As mesas deverão estar impecavelmente dispostas: toalhas bem passadas, pratos, copos, xícaras, talheres e demais apetrechos (garrafas térmicas, jarros, bandejas etc.) perfeitamente limpos;

5.7.3 Deverão sempre ser utilizadas para a arrumação das mesas toalhas até o chão e sobre toalhas a meia altura do chão. Na arrumação dos alimentos, deve ser considerada a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si;

5.7.4 Disponibilização de serviço de garçons, gerente de *buffet*, para o fornecimento de almoço/jantar e coquetel;

5.7.5 As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno de acrílico, posicionado à sua frente na mesa, assim como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados biscoitos etc);

5.7.6 Disponibilização, proporcional ao número de participantes, de bandejas de inox, prata ou vidro, travessas, jarras térmicas, louças, xícaras, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, pratos, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

5.7.7 Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;

5.7.8 Diligenciar para que o *buffet* seja servido nos horários estabelecidos pela Defensoria Pública de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;

5.7.9 Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto lícitado, que referente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;

5.7.10 Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

5.7.11 Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de *buffet*;

5.7.12 Diligenciar para que o *buffet* seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

5.7.13 Diligenciar para que toda a infraestrutura necessária à execução do serviço esteja em conformidade com a solicitação da Defensoria Pública do Estado de Roraima, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;

5.7.14 Responsabilizar-se pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados a Defensoria Pública do Estado de Roraima.

5.7.15 Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, deverá variar o cardápio nos períodos da manhã, tarde e noite.

5.7.16 Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela DPEPRR, a CONTRATADA se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a DPEPRR quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;

5.8 A Defensoria Pública do Estado de Roraima, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da CONTRATADA que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

5.8.1 Quando da interação da CONTRATADA com a Defensoria Pública, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá ela comunicar ao servidor responsável pelo Cerimonial, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

5.9 A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus a ela, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização do evento;

5.10 A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá solicitar à CONTRATADA, menu degustação dos pratos constantes no documento "*Alimentação - Cardápios (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box)*", ANEXO V, a este Projeto Básico, antes da assinatura do contrato, de forma a certificar-se da qualidade e sabor dos produtos apresentados;

5.11 A CONTRATADA deverá também:

a) Possuir documentação da vigilância sanitária municipal, de modo a autorizar o manuseio com alimentos, bem como relatórios de Controle de Pragas.

b) ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;

c) assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

d) assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;

e) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

f) manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício;

g) manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;

h) arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

i) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.

j) diligenciar para que os uniformes dos garçons e garçonetes compreenda sapatos, meias, calças, gravatas-borboleta e jaquetas pretas e camisas brancas, ou ainda, terno completo, avental longo, que deverão ser confeccionados com materiais de qualidade adequada;

l) não permitir, dentro seus colaboradores, o uso de joias, sendo restrito aos anéis de casamento, noivado ou compromisso, para garçons e garçonetes, e brincos pequenos para garçonetes;

m) assegurar que as garçonetes usem os cabelos presos para trás com uma rede, quando o comprimento permitir, além da maquiagem discreta, bem como atentar para a manutenção das unhas, curtas e bem cuidadas, e quando pintadas, preferencialmente, de esmalte em tons pastéis transparentes e sem cintilante.

5.12 À CONTRATADA é vedado, na execução do serviço de qualquer dos eventos contratados, fornecer/servir bebidas alcoólicas.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.13 Além dos direitos e obrigações previstas no Edital que regerá o procedimento licitatório, cabe a Defensoria Pública do Estado de Roraima:

a) Expedir as requisições de fornecimento/prestação de serviços com a antecedência mínima de 02 (dois) dias da data de realização do evento, contendo, a exemplo:

a.1 O(s) serviço(s) a ser(em) executado(s) e seus quantitativos, definindo inclusive o cardápio e a ornamentação caso necessários;

a.2 O(s) local(is) e data(s) de realização do(s) evento(s);

b) Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a Defensoria Pública do Estado de Roraima e a CONTRATADA as condições dessa prestação de serviços.

c) A Defensoria Pública do Estado de Roraima, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

d) A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento.

5.14 A CONTRATANTE deverá também:

Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu Preposto;
2. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
4. Nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado; e
5. Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

6 LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA

6.1 Da entrega:

1. os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno);
2. as caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação; e
3. os veículos de transporte dos alimentos deverão obedecer aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.

6.2 Os locais onde possivelmente serão fornecidas as alimentações são:

| ITEM | PRÉDIO | ENDEREÇO |
|------|--|--|
| A | Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista | Av. Sebastião Diniz, nº 1165 - Centro, Boa Vista-RR |
| B | Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista | Rua Cecília Brasil, nº nº 269, Centro, Boa Vista - RR |
| C | Sede Criminal da Defensoria em Boa Vista | Rua Soldado PM Arineu Ferreira Lima, 1415, Caraná, Boa Vista - RR |
| D | Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista | Rua Uraricoera, nº 875, São Vicente - Boa Vista-RR |
| E | Câmara de Conciliação | Av. Cap. Ene Garcês, 1696 - São Francisco, Boa Vista - RR |
| F | Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim | Rua C3, de esquina com a Rua do Comércio, Lote 312, Quadra 017, Cidade Nova, Bonfim-RR |
| G | Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí | Av. Bonifácio Silva, nº 345-w - Centro, Mucajaí-RR |
| H | Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracarái | Av. Dra Zany, nº 50 - Santa Luzia, Caracarái-RR |
| I | Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre | Rua Antônio Dourado de Santana, Lote 08, Quadra 19, Centro, Alto Alegre-RR |
| J | Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz | Rua Dante de Oliveira, S/ nº - Centro, São Luiz-RR |
| K | Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis | Rua Pedro Daniel da Silva, S/nº - Centro, Rorainópolis-RR |
| L | Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima | Rua das Americas, nº 684 - Centro, Pacaraima-RR |
| M | Sede da Defensoria Pública do Estado em Cantá | Rua Mario C. Braga da Silva, 371/a - Centro-RR |

6.3 Serão rejeitados todos os materiais/serviços que não atendam aos requisitos constantes nas especificações.

6.4 A CONTRATADA deverá entregar, em até 1 (um) dia antes do início do evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar serviços, indicando o número do documento de identificação, a função que irá desempenhar, o endereço e o telefone, devendo, no dia, estar identificado com crachá e apresentarem documento de identidade.

6.5 A CONTRATADA deverá indicar, sempre que solicitado na Ordem de Serviço, o nome do Coordenador com competência para manter entendimentos e receber instruções do CONTRATANTE.

6.5.1 O Coordenador, que deverá estar presente durante todo o evento, terá de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados.

6.5.2 Será também responsável por receber as instruções do CONTRATANTE, dando prosseguimento a todas as ordens emitidas.

6.6 Eventual mudança de endereço de realização dos serviços será informada prévia e oportunamente à CONTRATADA, sem que acarrete ônus ao CONTRATANTE;

6.7 A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá, a qualquer tempo, em virtude da aquisição, aluguel ou construção de novas sedes, incluir ou suprimir novos prédios, onde os endereços acima poderão ser alterados;

6.8 A CONTRATANTE, poderá realizar eventos em outros locais, dos quais não foram mencionados na tabela acima. Onde a CONTRATADA, deverá atender.

7 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima, por intermédio do Assessor responsável pelo Cerimonial, cientificará o local de realização do Evento à CONTRATADA, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

7.2 A entrega dos materiais e a realização dos serviços pela CONTRATADA, no tocante ao buffet, serão efetuadas no local de realização de cada Evento, devendo a empresa apresentar-se pronta com 2 (duas) horas de antecedência.

7.3 A Contratada deverá montar a estrutura para o Evento, atentando-se para os requisitos mínimos descritos no presente documento, 24 (vinte e quatro) horas antes do início de cada evento, ou no tempo que a Defensoria Pública determinar e, desmontar apenas ao final do Evento, garantindo o pleno funcionamento de todos os equipamentos e realização de todos os serviços durante a ocorrência do evento.

7.4 A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo:

a) Provisoriamente, do Assessor responsável pelo Cerimonial da Defensoria Pública do Estado de Roraima (Tel: 2121-0278) e o fiscal de contrato, designado em conformidade com o Art. 67 da Lei 8.666/93, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações (ao final do evento), momento que deverá proceder à avaliação de desempenho.

b) Definitivamente, pelo Assessor responsável pelo Cerimonial e o fiscal de contrato, designado em conformidade com o Art. 67 da Lei 8.666/93, quando da apresentação da nota fiscal/fatura dos serviços prestados e atesto da nota fiscal.

8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá:

8.1 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 (ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO) 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;

8.2 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;

8.3 A CONTRATADA deverá organizar e planejar a prestação do serviço, de acordo com as diretrizes apresentadas pelo DPERR, atendendo as especificações, horários, datas, localidade e itens a serem contratados conforme as demandas apresentadas pelo CONTRATANTE;

8.4 A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com a solicitação, por meio de ordem de serviço expedida pelo CONTRATANTE, que deverá solicitar o serviço com prazo mínimo de 24h (vinte e quatro horas) de antecedência à CONTRATADA;

8.5 A CONTRATADA deverá organizar o espaço com no mínimo 2h (duas horas) de antecedência, preparando o ambiente com os equipamentos e utensílios em quantidades e características conforme a solicitação para o fornecimento e armazenamento dos alimentos que se fizerem necessários, bem como o apoio logístico com emprego de profissionais capacitados;

8.6 A CONTRATADA deverá organizar e acompanhar o pós-evento, com o recolhimento dos equipamentos/utensílios e inclusive o lixo gerado;

8.7 A CONTRATADA deverá fornecer os alimentos no quantitativo satisfatório para que não resulte escassez ou excessos, no quantitativo de convidados/participantes, conforme a solicitação da CONTRATANTE;

8.8 A CONTRATADA deverá fornecer os alimentos de forma harmoniosa em equipamentos/utensílios apropriados para o armazenamento, devendo ser considerado a arrumação da mesa, a relação entre os tipos de pratos, primando sempre pela qualidade dos alimentos, higiene e organização;

8.9 A CONTRATADA deverá preparar os alimentos em suas instalações, devendo o preparo, o Acondicionamento, o transporte e a disposição; obedecer as normas e padrões exigidos pela legislações específicas vigentes.

8.10 A CONTRATADA deverá fornecer todas as bebidas geladas e acondicionadas em recipientes apropriados com lacres de segurança inviolados e rótulos com a especificação do prazo de validade, ressalvadas as datas de envase e validade que poderão vir gravadas na vedação das embalagens;

8.11 A CONTRATADA responderá por qualquer prejuízo pessoais e/ou materiais que seus empregados ou preposto causem ao Contratante ou a serviços deste ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.12 A CONTRATADA responsabilizará pelos impostos, taxas, licenças e registro nos órgãos competentes, devendo mantê-los válidos durante toda a vigência do contrato, a considerar, ainda, todas as regularidades nas habilitações jurídicas, fiscais e trabalhistas, comprovadas pelas certidões expedidas pelas esferas Federal, Estadual e Municipal;

8.13 A CONTRATADA responsabilizará por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguros de acidente de trabalho ou outro necessário, como também, o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal e material que possa advir direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

8.14 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

8.15 A CONTRATADA deverá entregar o objeto do contrato conforme especificação e dentro do prazo de entrega;

8.16 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo estipulado no pedido, documento referente às condições exigidas na licitação.

9 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 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:

1. Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;
2. 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;
3. 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;
4. 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; e
 - d.2. Desistência da execução do serviço.
5. 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.

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

9.1.3 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.1.4 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.1.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.2 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:

1. Advertência;
2. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o 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 9.2.b;
4. As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c", poderão ser aplicadas em conjunto com as do item 9.1., facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação;
5. 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
 - e.2. Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
6. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10 DA DESPESA MÁXIMA ACEITÁVEL

10.1 O valor máximo aceitável para pretensa despesa perfaz o montante de **R\$ 175.759,20** (Cento e Setenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos).

11 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado para este fim.

11.2 O Fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

11.3 A cada solicitação, o Fiscal do contrato encaminhará à CONTRATADA Ordem de Serviço contendo todas as informações necessárias à adequada prestação dos serviços, tais como serviços a serem prestados, quantidades e local de realização dos eventos.

11.4 No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do término da prestação do serviço solicitado, a CONTRATADA apresentará documento fiscal válido, detalhado, correspondente aos serviços prestados.

11.5 Ao Fiscal caberá o Atesto das Notas Fiscais/Faturas referentes aos fornecimentos.

11.6 O Fiscal procederá com o recebimento provisório dos serviços em 01 (um) dia útil, contado da data de entrega das faturas pela CONTRATADA,

mediante recibo, não configurando aceite.

11.7 Na fiscalização da qualidade do serviço prestado, o Fiscal deverá, após a prestação do serviço, relatar todas as ocorrências registradas no período, observando o grau da ocorrência, conforme formulário de acompanhamento previsto no Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

11.8 Após a apuração, o Fiscal comunicará à CONTRATADA a quantidade de ocorrências registradas durante o período computado.

11.9 A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de ocorrências, para apresentar contestação ao relatório de ocorrências, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada.

11.10 Transcorrido o prazo para manifestação da CONTRATADA sem que esta tenha apresentado contestação ao relatório de ocorrências, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas.

11.11 Caso a CONTRATADA apresente contestação ao relatório de ocorrências, o Gestor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar decisão devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas.

11.12 As justificativas da CONTRATADA somente serão aceitas caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

11.13 Depois de comprovada a adequação do objeto à especificação constante deste instrumento e observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório.

11.14 A CONTRATANTE, por meio do FISCAL 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.

11.15 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.

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

11.16.1 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.

11.16.2 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.

11.17 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.18 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 nº 8.666, de 1993.

11.19 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 11 do presente Projeto, com o fim de dar celeridade aos procedimentos administrativos, todos os Termos constantes neste item, Ordens de Serviços, 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.

12 DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1 Comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

12.1.1 Após a 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.

12.1.1.1 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.

12.1.1.2 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.

12.1.1.3 A Contratada deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

12.2 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.

12.3 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.

13 DO PAGAMENTO

13.1 A CONTRATADA apresentará a fatura/nota fiscal dos materiais fornecidos, a qual será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato.

13.2 O pagamento será feito por meio de ordem bancária nominal à CONTRATADA, conforme recebimento de nota fiscal e emissão de Termo de Recebimento Definitivo, de forma proporcional à quantidade de serviços prestados.

13.3 O documento de cobrança deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato para as devidas providências quanto ao recebimento e pagamento, devidamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada.

13.3.1 A CONTRATANTE não se responsabilizará por encargos decorrentes de atraso de pagamento pela não observância dos dispostos neste item por parte da CONTRATADA.

13.4 Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando quaisquer direito a reajustamento de preços no valor faturado.

13.5 A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento em conta corrente indicada pela CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal, deduzidas as multas, se houver.

13.5.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6 Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a empresa CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando qualquer direito a reajustamento de preços no valor faturado.

13.7 Havendo atraso de pagamento, causado exclusivamente pela CONTRATADA, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração será feita desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$
$$365$$

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.

13.8 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

13.9 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida o objeto contratado; ou
2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14 DO REAJUSTE, DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

14.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice o IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 A periodicidade de reajustamento, em sendo concedido nos termos do item 14.2 é anual, contada da data limite para apresentação da proposta na licitação, nos termos da legislação federal.

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

14.5 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

14.7 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.

14.8 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.

14.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

14.10 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14.11 Somente as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderá exceder os limites estabelecidos.

15 DA VIGÊNCIA

15.1 A vigência do Contrato será de 12 (meses), a contar da data de assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPE, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes deste Projeto Básico ocorrerão por conta do orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme detalhamento abaixo:

1. Unidade Orçamentária: 32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
2. Programa de Trabalho: 096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
3. Natureza da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
4. Fonte de Recursos: 101

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima 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.

17.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

18.1 Divisão de Contratos e Convênios da Defensoria Pública do Estado de Roraima e Assessoria de Cerimonial DPE/RR.

Elaborado por:

Vivian Silvano

Assessora de Cerimonial

Dinamar da Cunha Almeida

Chefe da Divisão de Contratos e Convênios - DPE/RR

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

Regis Macêdo Braga

Diretor Geral Em Exercício - DPE/RR

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO**DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO**

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 _____.

DADOS DO PREPOSTO

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

Data: ____/____/____

(Assinatura/Carimbo)

Representante da Contratada

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

| IDENTIFICAÇÃO | | | | | |
|---|----------------------|-------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| OS n.º | Requisitante: | | Data de Emissão: | | |
| Assunto: | | | | | |
| Contratada: | | | | Contrato n.º: | |
| 1 - Especificação dos Serviços e Volumes | | | | | |
| ID | Serviço | Und. | Quant. | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------|--------------------------|--|--|--|--|-------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | |
| Valor Total Estimado (RS) | | | | | | | | | | | |
| 2 - Instruções Complementares | | | | | | | | | | | |
| * Local do evento, data, horário, etc. | | | | | | | | | | | |
| 3 - Documentos Entregues | | | | | | | | | | | |
| () - | | () - | | | | | | | | | |
| () - | | () - | | | | | | | | | |
| () - | | () - | | | | | | | | | |
| 4 - Datas e Prazos | | | | | | | | | | | |
| Data designada para o Evento | Data prevista para entrega dos resultados | | Prazo de Execução | | | | | | | | |
| __ de ____ de 20 __ | __ de ____ de 20 __ | | (____) dias | | | | | | | | |
| 5- Ciência | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Área/Fiscal Requirante</td> <td>CONTRATADA</td> </tr> <tr> <td>(nome) Matrícula:</td> <td>Preposto/ (nome) Qualificação:</td> </tr> </table> | | | | | | | | Área/Fiscal Requirante | CONTRATADA | (nome) Matrícula: | Preposto/ (nome) Qualificação: |
| | | | | | | | | | | | |
| Área/Fiscal Requirante | CONTRATADA | | | | | | | | | | |
| (nome) Matrícula: | Preposto/ (nome) Qualificação: | | | | | | | | | | |

| Item | Descrição | Grau de Ocorrência | Incidência |
|------|---|--------------------|-----------------------------|
| 01 | Deixar de executar os serviços previstos na Ordem de serviço. | * | Ocorrência |
| 02 | Não estar disponível, via contatos telefônicos ou e-mail, para atender às demandas do contratante. | 2 | Ocorrência |
| 03 | Realizar o serviço com atraso quanto ao horário detalhado na ordem de serviço. | 3 | Ocorrência |
| 04 | Deixar de apresentar utensílios e materiais devidamente limpos e higienizados. | 2 | Ocorrência |
| 05 | Deixar de servir a composição do cardápio previamente acertado. | 3 | Ocorrência |
| 06 | Servir alimentos e bebidas em quantidades inferiores ao número de participantes | 3 | Ocorrência |
| 07 | Servir frios os alimentos cuja natureza assim o determinar que sejam servidos quentes. | 3 | Ocorrência |
| 08 | Servir quentes ou mornas as bebidas cuja natureza assim o determinar que sejam servidas geladas. | 3 | Ocorrência |
| 09 | Não substituir o profissional que se comportar de modo inadequado. | 2 | Ocorrência/por profissional |
| 10 | Permitir a presença de profissional sem crachá, com traje inadequado ou impróprio para a realização dos trabalhos, por profissional e por ocorrência. | 2 | Ocorrência/por profissional |

1. O serviço e fornecimento será considerado de qualidade quando não forem registradas ocorrências durante a sua execução ou quando o somatório do Grau das ocorrências for igual ou inferior a 2 (dois), fazendo a CONTRATADA jus ao recebimento de 100% (cem por cento) do valor da Ordem de Serviço.

2. Quando o somatório dos graus das ocorrências for superior a 2 (dois), será efetuado o seguinte ajuste ao pagamento:

- a. somatório dos graus das ocorrências entre 3 a 5: redução de 15% do valor referente ao valor da ordem serviço;
- b. somatório dos graus das ocorrências entre 6 a 8: redução de 30% do valor referente ao valor da ordem serviço;
- c. somatório dos graus das ocorrências entre 9 a 11: redução de 45% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução parcial; e
- d. somatório dos graus das ocorrências acima de 11: redução de 60% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução total; ou
- e. Incidência da ocorrência descrita no item 01: não pagamento da ordem de serviço e multa referente a inexecução total.

ANEXO IV

"Especificações dos Serviços / Materiais e Quantidades Estimadas"

| Item | Especificação da Aquisição/Serviço | Unidade de Medida | Qtd. | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|------|--|-------------------|------|--------------------|-----------------|
| 1 | COFFEE-BREAK A 06 tipos de salgados/assados; 03 tipos de tortas salgadas; | Custo por pessoa | 400 | R\$ 76,00 | R\$ 30.400,00 |

| | | | | | |
|---|---|------------------|-----|------------|---------------|
| | <p>02 tipos de tortas doces; Frios; 05 tipos de frutas ou salada de frutas com acompanhamento; 03 tipos de bolo; 05 tipos de Petit Four; Bebidas.</p> | | | | |
| 2 | <p>COFFEE-BREAK B 04 tipos de salgados/assados; 02 tipos de tortas salgadas; 01 tipo de torta doces; 03 tipos de frutas ou salada de frutas com acompanhamento; 02 tipos de bolo; 03 tipos de Petit Four; Bebidas.</p> | Custo por pessoa | 600 | R\$ 66,00 | R\$ 39.600,00 |
| 3 | <p>COQUETEL A- 03 tipos de comidinhas (finger foods); entradinhas frias e mesa de frios; 12 tipos de salgados quentes; docinhos finos; cremes individuais; tortas doces; Bebidas.</p> | Custo por pessoa | 240 | R\$ 91,00 | R\$ 21.840,00 |
| 4 | <p>COQUETEL B- 12 tipos de salgados quentes; mesa de frios; tortas doces; docinhos finos; cremes individuais; Bebidas.</p> | Custo por pessoa | 240 | R\$ 145,00 | R\$ 34.800,00 |
| 5 | <p>ALMOÇO/JANTAR - 03 tipos de carne; 02 tipos de massa; 02 tipos de guarnições; 03 tipos de salada; 03 tipos de molhos; 03 tipos de sobremesas; Bebidas.</p> | Custo por pessoa | 120 | R\$ 92,66 | R\$ 11.119,20 |
| 6 | <p>REFEIÇÃO 01 porção de salada verde;</p> | Custo por pessoa | 200 | R\$ 35,00 | R\$ 7.000,00 |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|------------------|-----|-----------|---------------|
| | 01 porção de arroz; 01 porção de massa; 01 porção de proteína; 01 porção de cereal; Lanche (opção a refeição); Bebida. | | | | |
| 7 | LANCHE 1 sanduiche frio e/ou quente Bebida | Custo por pessoa | 400 | R\$ 20,00 | R\$ 8.000,00 |
| 8 | LANCHE 2 bolo simples sanduiche frio e/ou quente torta salgada Bebida | Custo por pessoa | 400 | R\$ 25,00 | R\$ 10.000,00 |
| 09 | GIFT BOX A 01 bolo festivo/Panetone/Chocotone Embalagem: Caixa Cartonada | Custo por pessoa | 100 | R\$ 95,00 | R\$ 9.500,00 |
| 10 | GIFT BOX B 06 unidades de trufas regionais 01 garrafinha de licor regional (150 ml) Embalagem: Cestaria indígena ou caixa cartonada | Custo por pessoa | 100 | R\$ 35,00 | R\$ 3.500,00 |
| TOTAL GERAL = R\$ 175.759,20 | | | | | |

*os valores preenchidos foram baseados no valor médio da pesquisa de preço Evento Sei 0338315.

ANEXO V

"Especificações dos Serviços/Cardápios (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box)"

ALMOÇO OU JANTAR (DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO)

1. PRATOS QUENTES:

CARNES - 03 tipos de carnes a escolher dentre as seguintes opções:

BOVINAS

- medalhão ao molho de queijo;
- medalhão ao molho madeira; - escalopes ao molho de ervas;
- filé mignon ao molho de vinho e bacon;
- filé mignon ao molho Dijon;
- filé mignon ao molho de cogumelos;
- filé mignon ao molho de palmito;
- filé mignon à italiana;
- estrogonofe de filé mignon;
- escondidinho de carne de sol com queijo coalho e banana da terra.

AVES

- filé de frango ao molho de espinafre com queijo;

- filé de frango ao molho de ervas;
- filé de frango ao Cordon Blue;
- filé de frango à moda de parma (escalopes de peito de frango, fatias de presunto cru, queijo parmesão, creme de leite e vinho branco);
- filé de frango com chimichurri;
- filé de frango à italiana;
- escalopes de frango ao molho de laranja;
- strognhoff de frango;
- frango xadrez (filés de frango cortados em cubos, cebola, pimentão verde e vermelho, amendoim ou castanha de caju e ketchup);
- fricassé de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão);

SUÍNAS

- Lombo recheado ao molho de ervas; - Lombo ao molho de Abacaxi;

- filé ao molho asiático;
- filé ao molho de cerveja preta;
- Costelinha Barbecue;

PEIXES E FRUTOS DO MAR

- filé de peixe à moda do Chef;
- filé de dourado à Belle Meunière;
- filé de peixe à moda regional;
- filé de peixe ao molho de camarão;
- peixe em crosta de castanha e ervas; - moqueca de peixe;
- dourado em crosta de alho;
- paella mista;
- camarão à delícia;
- Damorida;
- escondidinho de bacalhau.

2. MASSAS - 02 tipos de massa a escolher dentre as seguintes opções:

Quiches e Tortas

- quiche 04 queijos
- quiche de frango
- quiche lorraine
- torta de palmito - torta vegetariana

Lasanhas

- lasanha de berinjela - lasanha 04 queijos - lasanha de filé mignon com bacon

- lasanha à bolonhesa
- lasanha de camarão
- lasanha de bacalhau

Massas curtas e/ou recheadas

- ravioli 04 queijos
- capeletti carne
- penne parisense
- fusilli napolitano

Massas longas

- fettuccine aos 04 queijos
- fettuccine ao molho de camarão
- fettuccine com filé
- Spaguetti com tomate seco, rúcula e copa
- Spaguetti à carbonara

3. GUARNIÇÕES - 02 tipos de arroz a escolher dentre as seguintes opções:

Arroz

- arroz branco
- arroz com brócolis
- arroz à grega

- arroz piamontese

- arroz biro biro
- arroz Sino
- arroz paraense

- arroz multigrãos

Risoto

- risoto à la milanese;
- risoto bianco;
- risoto primavera;
- risoto napolitano;
- risoto macuxi;
- risoto de camarão;
- risoto de filé com bacon.

Farofas:

- farofa simples;
- farofa de alho com bacon;
- farofa de banana;
- paçoca.

4. SALADAS - 03 tipos de saladas a escolher dentre as seguintes opções:

Cruas

- salada caesar (alface americano, parmesão ralado grosso e croCitons)
- salada à jardineira (alface americano, cenoura crua, tomates, pepino, pimentão, milho verde e ervilhas)
- salada tropical (alface americano, alface roxa, tomate cereja, abacaxi, maçã, palmito, azeitona e manga)
- salada waldorf (acelga, nozes, maçã e iogurte)

Cozidas

- Legumes salteados na manteiga

- Batata Rustica
- Batata Sauteé
- Batatafbrócolis gratinados

Variadas

- Salpicão de frango (frango desfiado, cenoura crua, presunto, milho, ervilha, batata palha, maçã, uva passa e maionese)

- Tabule (trigo integral, tomate, cebola, cebolinha, pepino, hortelã, salsinha, azeite, suco de limão, zattar e pimenta síria)

5. MOLHOS - 03 tipos de molhos a escolher dentre as seguintes opções:

- molho caeser
- molho de gorgonzola - molho mostarda e mel
- molho oriental
- molhe rosé
- molho de iogurte
- molho pesto
- molho italiano
- molho balsâmico

6. SOBREMESAS - 03 tipos de sobremesa a escolher dentre as seguintes opções:

- torta de limão
- torta oreo

- cheese cake de morango

- cheese cake de doce de leite
- Banoffê
- Mousse clássica de chocolate
- Pavé de chocolate
- Pavé mousse de maracujá
- Pavé de café;
- Pudim de leite
- Pudim de Café
- Cocada Cremosa;
- Surpresa de uva
- Delícia de abacaxi com coco
- Delícia de chocolate branco com morango

7. BEBIDAS:

- coquetel de frutas sem álcool;

- refrigerantes;
- 02 tipos de suco de frutas, com e sem açúcar, a escolher entre as seguintes opções (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá);

- água mineral com e sem gás.

OBSERVAÇÕES:

1. A Contratante poderá optar por JANTAR/ALMOÇO TEMÁTICO (Feijoada, Árabe, Italiana, Regional, etc...), ocasião em que as opções acima listadas serão adaptadas ao tema proposto, conforme combinado entre as partes.
2. Deverão estar inclusos todos os materiais necessários para a apresentação adequada dos pratos e de pessoal que realizará a montagem e reposição dos itens do buffet, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

COQUETEL A - DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

1. FRIOS - 03 entradas para as tábuas ou mesas de frios, dentre:

- patê de alcaparras
- patê de azeitonas
- patê de atum com tomate
- patê de ricota com tomate seco
- patê de kani-kama com pickles
- patê de frango aos quatro queijos
- patê de sardinha com iogurte
- patê de grão de bico
- patê de espinafre com catupiry - patê de palmito
- patê de chester defumado
- patê de queijo frescal com ervas
- patê de requieijão com manjeriço

- **OPÇÃO 01:** tábua de frios em cada mesa, contendo: salaminho, copa, blanquete de peru, provolone, azeitonas e patês (escolhidos dentre os acima elencados).

- **OPÇÃO 02:** mesas de frios, contendo: tábuas de frios (salaminho, copa, lombo defumado, chester defumado, blanquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo prato, queijo provolone, azeitonas e tomate seco), carpaccio de lagarto, frutas diversas, pães diversos, patês (escolhidos dentre os acima elencados), canapés, antepasto de berinjela, quibe cru, pão sírio e amendoim torrado.

2. QUENTES - 12 entradas para o serviço de mesa dentre:

- bolinho de bacalhau;
- volauvent de palmito;
- volauvent e champignon;
- canudinho folhado de frango aos quatro queijos;
- charutinho ao cheddar;
- charutinho de camarão;
- croquete de carne;
- bolinhos de carne surpresa;
- bolinhos de grão de bico;
- bolinhos de carne se sol;

- bolinhos de bacalhau;
- quiche de queijo;
- quiche de frango;
- quiche de queijo e presunto;
- coxinha de frango com catupiry;
- coxinha de camarão;
- rissole de milho ao molho branco; - rissole de carne;
- rissole de queijo e presunto;
- quibe frito recheado com mussarela;
- quibe assado recheado com mussarela e presunto;
- empadinha de frango;
- empadinha de palmito;
- empadinha de camarão;
- maravilhas de queijo;
- mini medalhão de frango;
- barquete com creme de bacalhau/carne seca/camarão;
- esfirra aberta folhada.

3. COMIDINHAS (Finger foods) — 03 opções:

- Filé ao molho de cupuaçu com arroz de castanha
- Arroz á Marinheira
- Ravioli ao molho branco com espinafre

- Escondidinho de Bacalhau

- Escondidinho de Carne Seca

- Risoto ao funghi
- Risoto a piemontesa

Risoto selvagem

- Penne a la rabiatta
- Fusilli aos Quatro queijos

4. DOCES — 03 opções de docinhos finos, 02 opções de cremes individuais, 02 opções de tortas doces:

- Camafeu de nozes
- Trufas

- Chocolates finos

- Docinhos caramelizados
- Creme Brullé

- Tartelete de Morango

- Creme de frutas tropicais (cupuaçu, graviola, maracujá, limão, manga)

- Creme sonho de valsa - Torta de nozes
- Torta de Café
- Torta de Morango - Torta de Chocolate
- Torta de Cupuaçu, maracujá, goiabada, doce de leite

5. BEBIDAS:

- 03 tipos de refrigerantes;
- 02 tipos de refrigerante diet;

-03 tipos de suco de frutas, com e sem açúcar, a escolher entre as seguintes opções (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá);

- água mineral com e sem gás;
- coquetel de frutas sem álcool.

Deverão estar inclusos todos os materiais necessários para a apresentação adequada dos pratos e de pessoal que realizará a montagem e reposição dos itens do buffet, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

COQUETEL B DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

1. ENTRADAS:

FRIOS - 03 entradas para as tábuas ou mesas de frios, dentre:

- patê de azeitonas - patê de atum com tomate

- patê de ricota com tomate seco
- patê de kani-kama com picles
- patê de frango aos quatro queijos
- patê de sardinha com iogurte
- patê de grão de bico
- patê de espinafre com catupiry
- patê de palmito
- patê de chester defumado
- patê de queijo frescal com ervas - patê de requeijão com manjeriço

OPÇÃO 01: tábua de frios em cada mesa, contendo: salaminho, copa, blanquete de peru, provolone, azeitonas e patês (escolhidos dentre os acima elencados).

OPÇÃO 02: mesas de frios, contendo: tábuas de frios (salaminho, copa, lombo defumado, chester defumado, blanquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo prato, queijo provolone, azeitonas e tomate seco), carpaccio de lagarto, frutas diversas, pães diversos, patês (um dos três escolhidos acima), canapés, antepasto de berinjela, quibe cru, pão sírio e amendoim torrado.

QUENTES - 12 entradas para o serviço de mesa dentre:

- bolinho de bacalhau;
- valauvent de palmito;
- - volauvent e champignon;
- canudinho folhado de frango aos quatro queijos;
- charutinho ao cheddar;
- charutinho de camarão;
- croquete de carne;
- bolinhos de carne surpresa;
- bolinhos de grão de bico;
- quiche de queijo;
- quiche de frango;
- quiche de queijo e presunto;
- coxinha com catupiry;
- rissole de milho ao molho branco;
- rissole de carne;
- rissole de queijo e presunto;
- quibe frito recheado com mussarela;
- quibe assado recheado com mussarela e presunto;
- empadinha de frango;
- empadinha de palmito;
- empadinha de camarão;
- maravilhas de queijo;
- mini medalhão de frango;
- barquete com creme de bacalhau/carne seca/camarão;
- esfirra aberta folhada

2. DOCES — 03 opções de docinhos finos, 02 opções de cremes individuais, 02 opções de tortas doces:

- Camafeu denozes - Trufas
- Chocolates finos
- Docinhos caramelizados
- Creme Brullé
- Tartelete de Morango
- Creme de frutas tropicais (cupuaçu, graviola, maracujá, limão, manga)
- Creme sonho de valsa
- Torta de nozes
- Torta de Café
- Torta de Morango
- Torta de Chocolate - Torta de Cupuaçu, maracujá, goiabada, doce de leite

3. BEBIDAS:

- 03 tipos de refrigerantes;
- 02 tipos de refrigerante diet;
- 02 tipos de suco de frutas, com e sem açúcar, a escolher entre as seguintes opções (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá);
- água mineral com e sem gás;

-coquetel de frutas sem álcool.

Deverão estar inclusos todos os materiais necessários para a apresentação adequada dos pratos e de pessoal que realizará a montagem e reposição dos itens do buffet, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

COFFEE BREAK A - DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

SALGADOS - 06 tipos de salgados assados a serem escolhidos dentre as seguintes opções:

- bolinho de bacalhau;
- folhado de palmito;
- folhado de champignon;
- canudinho de frango aos quatro queijos;
- charutinho ao cheddar; - charutinho de camarão;
- croquete de carne;
- bolinho de grão de bico;
- quiche de queijo;
- quiche de frango;
- coxinha com catupiry;
- risole de milho ao molho branco;
- risole de carne;
- quibe frito;
- quibe assado;
- empadinha de frango;
- empadinha de palmito;
- empadinha de camarão;
- maravilha de queijo;
- mini medalhão de frango;
- esfirra aberta.

FRIOS:

- queijos;
- salaminho, presunto, peito de peru, copa.

QUITANDAS:

- 03 tipos de bolos;
- 05 tipos de quitandas (petit four) (sugestões: rosca húngara, casadinho, alfajour, sequilho, bolacha de nata);
- 03 tipos de tortas salgadas;
- 02 tipos tortas doces;
- pães diversos;
- biscoito de queijo;
- pão de queijo.

BEBIDAS:

- 03 tipos de sucos naturais, com e sem açúcar, a escolher entre as seguintes opções (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá);
- 03 tipos de refrigerantes;
- 02 tipos de refrigerante diet;
- água mineral com e sem gás;
- leite;
- achocolatado;
- açúcar e adoçante.

FRUTAS:

- 06 tipos de frutas ou,
- salada de frutas, com disponibilização de acompanhamentos como: creme de leite, leite condensado, cereais (acondicionados em recipientes próprios)
- Material incluso: copos de vidro, mesa principal com toalha, pratos de porcelana e recipientes para sobremesa (salada de frutas), talheres de aço inox, guardanapos descartáveis.
- Equipe: copeiras e garçons.
- Horário para ambientação do local: máximo de 2 (duas horas) de festa a contar do horário marcado para início.

COFFEE BREAK B- DISCRIMINAÇÃO ESPECIFICAÇÃO

SALGADOS - 04 tipos de salgados assados a serem escolhidos dentre as seguintes opções:

- bolinho de bacalhau;
- folhado de palmito;
- folhado de champignon; - canudinho de frango aos quatro queijos;
- charutinho ao cheddar;
- charutinho de camarão; - croquete de carne;
- bolinho de grão de bico;
- quiche de queijo;
- quiche de frango;
- coxinha com catupiry;

- risole de milho ao molho branco;
- risole de carne;
- quibe frito;
- quibe assado;
- empadinha de frango;
- empadinha de palmito;
- empadinha de camarão;
- maravilha de queijo;
- mini medalhão de frango;
- esfirra aberta.

QUITANDAS:

- 02 tipos de bolos;
- 03 tipos de quitandas (Petit Four) (sugestões: rosca húngara, casadinho, alfajour, sequilho, bolacha de nata);
- 02 tipos de tortas salgadas;
- 01 tipo de tortas doces;
- pão de queijo.

BEBIDAS:

- 02 tipos de sucos naturais, com e sem açúcar, a escolher entre as seguintes opções (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá);
- 03 tipos de refrigerantes;
- 02 tipos de refrigerante diet;
- água mineral com e sem gás;

FRUTAS:

- 03 tipos de frutas ou,
- salada de frutas, com disponibilização de acompanhamentos como: creme de leite, leite condensado, cereais (acondicionados em recipientes próprios).

Material incluso: copos de vidro, mesa principal com toalha, pratos de porcelana e recipientes para sobremesa (salada de frutas). talheres de aço inox, guardanapos descartáveis.

Equipe: copeiras e garçons.

Horário para ambientação do local: máximo de 2 (duas horas) de festa a contar do horário marcado para início.

REFEIÇÃO DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

1. ALMOÇO/ JANTAR:

01 Porção de Salada (a escolher) - Salada de folhas mistas

- Salada Ceaser
- Salada de Rúcula com abacaxi
- Salada de folhas com manga

01 Porção de Arroz: (a escolher)

- Arroz Branco
- Arroz Sete Grãos
- Arroz de Cenoura
- Arroz de brócolis
- Arroz Primavera

01 Porção de Massa: (a escolher) -Espagheti ao Alho e Óleo

- Fusilli à bolonhesa
- Penne aos quatro queijos

01 Porção de Proteína: (a escolher)

- Filé de carne, de frango ou de peixe grelhado -Frango à passarinho
- Peixe à Doré
- Frango ao molho
- Maminha assada ao molho madeira
- fricasse de frango

01 Porção de Cereal:(a escolher)

- Feijao preto, marrom ou vermelho -Lentilha
- Grão de Bico

2. LANCHE (como opção à refeição):

- Sanduiche natural de atum, frango ou peito de peru

- misto quente, queijo quente

- Hamburger, cheeseburger, etc

- Salada de Frutas

3. BEBIDAS:

- 01 refrigerante; ou
- 01 tipo de refrigerante diet; ou
- água mineral com e sem gás; ou
- suco de frutas natural; ou
- suco de fruta de caixinha/latinha

OBS. A refeição ou lanche deverá vir acondicionado em embalagem própria e entregue no horário determinado pelo Setor Demandante.

LANCHE 1 - DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**OPÇÃO DE LANCHE:**

- Sanduiche natural de atum, frango ou peito de peru
- misto quente, queijo quente
- Hamburger, cheeseburger, etc

BEBIDAS:

- 01 refrigerante; ou
- 01 tipo de refrigerante diet; ou
- água mineral com e sem gás; ou
- suco de frutas natural; ou
- suco de fruta de caixinha/latinha

LANCHE 2 - DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**OPÇÃO DE SANDUÍCHE -**

- Sanduiche natural de atum,
- frango ou peito de peru;
- misto quente, queijo quente;
- Hamburger, cheeseburger

BEBIDAS:

- 01 refrigerante; ou
- 01 tipo de refrigerante diet; ou
- água mineral com e sem gás; ou
- suco de frutas natural; ou
- suco de fruta de caixinha/latinha

O lanche 2 acompanhará 01 (uma) opção a escolha de sanduíche, acrescido de 01 (uma) torta salgada + 01 (um) torta doce + bebida (a ser escolhida opção)

GIFT BOX A DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

1. QUITANDAS 03 tipos a escolher dentre as seguintes opções:

- Bolo Festivo (decorado com pasta americana)

- Panetone Trufado
- Chocotone

2. EMBALAGEM

- Caixa cartonada ou similar, de acordo com requisição do setor demandante.

GIFT BOX B DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

1. **TRUFAS REGIONAIS** 03 tipos a escolher dentre as seguintes opções:

- Trufa de Açaí
- Trufa de Murici
- Trufa de Cupuaçu
- Trufa de Castanha do Brasil
- Trufa de Buriti
- Trufa de Tapioca
- Trufa de Coco
- Trufa de Abacaxi

2. **LICOR REGIONAL** 01 tipo de licor a escolher dentre as seguintes opções:

- Licor de Genipapo
- Licor de Cupuaçu
- Licor de Cacau
- Licor de Pitomba
- Licor de Dão
- Licor de Buriti
- Licor de Açaí
- Licor de Seriguela
- Licor de Taperebá

2. EMBALAGEM

- Cestaria indígena ou

- Caixa cartonada ou similar, de acordo com requisição do setor demandante, apropriada para acondicionar os itens de forma harmônica.

Em 25 de fevereiro de 2022.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Referência: Convite n.º 002/2022

Processo n.º: 307/2022

Apresentamos e submetemos à apreciação deste órgão licitante a nossa proposta de preços relativa ao Edital em epigrafe, cujo objeto é "**Contratação de empresa para fornecimento de alimentos (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box) para atender os eventos a serem realizados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, visando à prestação de serviços, bem como ao apoio logístico necessário à realização dos eventos da Defensoria Pública do Estado de Roraima, na Capital e Comarcas do interior do Estado**", 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 | UND. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ | |
| 1 | COFFEE-BREAK A 06 tipos de salgados/assados; 03 tipos de tortas salgadas; 02 tipos de tortas doces; Frios; 05 tipos de frutas ou salada de frutas com acompanhamento; 03 tipos de bolo; 05 tipos de Petit Four; Bebidas. | Custo por pessoa | 400 | | | |
| 2 | COFFEE-BREAK B 04 tipos de salgados/assados; 02 tipos de tortas salgadas; 01 tipo de torta doces; 03 tipos de frutas ou salada de frutas com acompanhamento; 02 tipos de bolo; 03 tipos de Petit Four; Bebidas. | Custo por pessoa | 600 | | | |
| 3 | COQUETEL A- 03 tipos de comidinhas (finger foods); entradinhas frias e mesa de frios; 12 tipos de salgados quentes; docinhos finos; cremes individuais; tortas doces; Bebidas. | Custo por pessoa | 240 | | | |
| 4 | COQUETEL B- 12 tipos de salgados quentes; mesa de frios; tortas doces; docinhos finos; cremes individuais; Bebidas. | Custo por pessoa | 240 | | | |
| 5 | ALMOÇO/JANTAR - 03 tipos de carne; 02 tipos de massa; 02 tipos de guarnições; 03 tipos de salada; 03 tipos de molhos; 03 tipos de sobremesas; Bebidas. | Custo por pessoa | 120 | | | |
| 6 | REFEIÇÃO 01 porção de salada verde; 01 porção de arroz; 01 porção de massa; 01 porção de proteína; 01 porção de cereal; Lanche (opção a refeição); Bebida. | Custo por pessoa | 200 | | | |
| 7 | LANCHE 1 sanduiche frio e/ou quente Bebida | Custo por pessoa | 400 | | | |
| 8 | LANCHE 2 bolo simples sanduiche frio e/ou quente torta salgada Bebida | Custo por pessoa | 400 | | | |
| 9 | GIFT BOX A 01 bolo festivo/Panetone/Chocotone Embalagem: Caixa Cartonada | Custo por pessoa | 100 | | | |

| | | | | | |
|--|---|------------------------|-----|--|--|
| 10 | GIFT BOX B 06 unidades de trufas regionais 01 garrafinha de licor regional (150 ml) Embalagem: Cestaria indígena ou caixa cartonada | Custo por pessoa | 100 | | |
| 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, máquinas 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 002/2022

Processo n.º: 307/2022

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 002/2022

Processo n.º: 307/2022

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 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 002/2022

Processo n.º: 307/2022

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 002/2022

Processo n.º: 307/2022

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 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 002/2022

Processo n.º: 307/2022

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 DO CONTRATO

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, n.º 1165, Bairro: Centro, nesta cidade inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ n.º. 07.161.699/0001-10, neste ato representado pelo Defensor Público Geral, Dr. _____, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade n.º 74.734 SSP/RR, inscrito no CPF sob n.º 383.060.502-15, nomeado através do Decreto n.º _____ de _____ de _____ de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima n.º _____, de _____ de _____ de 2020, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____ com sede na Rua _____, n.º _____, bairro: _____, _____, neste ato representado pelo Sr. _____, brasileiro, Portador da Carteira Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o n.º _____ doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato (Evento SEI n.º _____), conforme especificações no Básico Projeto n.º _____/2022 (Evento SEI n.º _____), cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo n.º 000307/2022, na modalidade _____, 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 empresa para fornecimento de alimentos (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box) para atender os eventos a serem realizados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, visando à prestação de serviços, bem como ao apoio logístico necessário à realização dos eventos da Defensoria Pública do Estado de Roraima, na Capital e Comarcas do interior do Estado, conforme exigência, especificações e quantitativos estabelecidos neste Contrato e no Projeto Básico e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima, na busca pela melhoria da qualidade e aprimoramento de seus serviços, desenvolve projetos e eventos jurídicos e institucionais que buscam cumprir esse objetivo e que exigem uma demanda de ações deveras extensas, tais como planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento. Dentre eles citem-se: sessões solenes de posse de membros e servidores, inaugurações de defensorias no interior do Estado, Ciclo de Palestras, destinadas ao público interno e externo, homenagens a servidores e membros, externando reconhecimento e agradecimento pelos serviços prestados a Defensoria Pública e consequentemente à sociedade, bem como, às autoridades pela relevância do trabalho perante a sociedade de Roraima, capacitação de membros e servidores que, além da finalidade de reciclagem, possuem fito educativo e conscientização destinado também aos cidadãos.

2.2 Esses eventos, realizados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, necessitam de aporte humano e material para sua concretização. Além disso, estabeleceu-se como prioridade a qualidade na apresentação do órgão, respeitados a boa gestão, a boa fé, os princípios da Administração Pública, a legislação vigente e as normas institucionais estabelecidas. Portanto, faz-se necessária a contratação deste objeto, pois a Defensoria Pública do Estado de Roraima — (DPE-RR) está em constante expansão social, não apenas de caráter regional mas, também nacional.

2.3 Desse modo, a pretensa contratação em tela tem por finalidade disponibilizar todo o material e pessoal necessário à operacionalização e prestação

de serviços supracitado, que justificam-se pelas demandas deste órgão, e em razão da Defensoria não possuir, em seu quadro/estrutura, recurso humanos e materiais para executar os serviços objeto da presente contratação, com o intuito de que os objetivos estabelecidos para tais eventos jurídicos/institucionais sejam cumpridos.

2.4 A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente, e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima.

2.5 Considerando que, neste momento, não há disponível o serviço especializado para fornecimento, sob demanda, de alimentação (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box) nesta DPE/RR, e, considerando que a última contratação findou-se em agosto de 2021.

2.6 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 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 As especificações e quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular entrega do objeto desta contratação estão descritas no documento "*Especificações dos Serviços / Materiais e Quantidades Estimadas*" e "*Alimentação - Cardápios* (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box)", anexos a este Contrato e Projeto Básico, ANEXO IV.

3.2 Quanto aos alimentos, deverão estes ser preparados utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade e produzidos pela contratada. Proibida a subcontratação do serviço, salvo nos casos devidamente autorizados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima.

3.3 A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados no documento "*Alimentação - Cardápios* (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box)", anexo a este Contrato e Projeto Básico, ANEXO V.

3.4 Eventualmente, mediante prévio acordo entre a DPERR e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência, no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

3.5 A DPERR poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação através de e-mail, à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus a ela, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do evento;

3.6 Havendo necessidade, o transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado devidamente higienizado. No caso de transporte para o interior, deve-se considerar que a referida despesa já se encontra inclusa no valor da proposta da Contratada.

3.7 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação — físico, químico e biológico — para assegurar a preservação dos nutrientes.

3.8 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela CONTRATADA, não poderá ser reutilizado no preparo dos lanches e congêneres a serem servidos nos eventos organizados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima.

3.9 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas pelos órgãos públicos competentes, mantendo em sua composição o Manual de Boas Práticas. Em caso de interdição das instalações próprias da CONTRATADA, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a CONTRATANTE as providências cabíveis.

3.10 A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve ser excessiva nem tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

3.11 Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que toca à distribuição de cores; certa originalidade na apresentação das travessas, sem exageros, também deve ser considerada.

3.11.1 Os alimentos e as bebidas deverão ser oferecidos em mesas ornamentadas com toalhas, arranjo de flores, prataria e louças, nos locais determinados pela CONTRATANTE.

3.12 O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem inosso; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais. Podendo ser realizada, após o evento, pelo setor responsável pela fiscalização do serviço, avaliação dos participantes, verificando a aprovação do sabor dos pratos.

3.13 A CONTRATADA deverá servir os salgados quentes e os sucos e os refrigerantes gelados.

3.14 Na prestação de serviço referente a espaço fora da sede da Defensoria Pública deverão estar inclusos na proposta de preço além dos serviços de buffet, todos os serviços necessários para o bom funcionamento do evento, incluindo garçons, serviços de limpeza, seja na Capital ou Comarcas do Interior do Estado de Roraima.

3.15 O espaço fora da sede da Defensoria Pública deverá ser um espaço de BUFFET que possua ampla área para exposição (alimentação — entrada-prato principal e sobremesa), com mesas, toalhas de mesa adequadas ao evento, mesas de apoio grande (em casos de congressos e posses).

3.16 Este instrumento descreve as formas e condições da prestação do serviço, observando-se a possibilidade de aquisição futura.

3.17 A aquisição de serviços decorrentes do certame licitatório será realizada de acordo com a necessidade e conveniência da Defensoria Pública do Estado de Roraima, mediante a emissão de requisição de fornecimento e da nota de empenho.

3.18 A CONTRATANTE poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas).

3.19 Para fins de conhecimento, deve-se considerar que as distâncias de Boa Vista (Capital) para as Comarcas são:

| LOCALIDADE | DISTÂNCIA (KM) |
|-------------------|-----------------------|
| Mucajá | 55 |
| Alto Alegre | 89 |
| Caracarái | 155 |
| São Luiz | 320 |

| | |
|--------------|-----|
| Rorainópolis | 298 |
| Pacaraima | 220 |
| Bonfim | 124 |
| Cantá | 32 |

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 O objeto deste Contrato, observará as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, às demais legislações cogentes ao procedimento licitatório, bem como na Lei Complementar nº 123/06 e outras legislações concernentes ao procedimento licitatório.

4.2 Desse modo, contém os elementos básicos essenciais fixados na legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame Licitatório e na elaboração de suas respectivas propostas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 É obrigação da CONTRATADA, caso não seja estabelecida nessa Capital, manter escritório em Boa Vista, cujo endereço e documentação de constituição jurídica e fiscal devem ser apresentados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato.

5.2 É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, **transporte e deslocamento de mão-de-obra e insumos, inclusive na Capital Boa Vista e Comarcas do Interior**, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.3 As requisições de fornecimento serão encaminhadas pela Defensoria Pública do Estado de Roraima com a antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** da data de realização do evento.

5.4 Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre o DPERR e a CONTRATADA as condições dessa prestação de serviços, onde a CONTRATADA deverá atender os pedidos emergências, quando solicitado, ainda que fora do prazo.

5.5 Quando solicitado o fornecimento do serviço, a **CONTRATADA** deverá providenciar o **buffet** de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima.

5.6 Eventualmente, mediante prévio acordo entre o DPERR e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificado, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

5.7 Quando a Defensoria Pública do Estado de Roraima solicitar qualquer serviço de **buffet**, a **CONTRATADA**, deve se responsabilizar pelas seguintes atividade, as quais já estão incluídas no preço de serviço, dentro do DPERR e fora, no caso de Buffet externo:

5.7.1 Arrumação adequada do ambiente;

5.7.2 As mesas deverão estar impecavelmente dispostas: toalhas bem passadas, pratos, copos, xícaras, talheres e demais apetrechos (garrafas térmicas, jarros, bandejas etc.) perfeitamente limpos;

5.7.3 Deverão sempre ser utilizadas para a arrumação das mesas toalhas até o chão e sobre toalhas a meia altura do chão. Na arrumação dos alimentos, deve ser considerada a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si;

5.7.4 Disponibilização de serviço de garçons, gerente de **buffet**, para o fornecimento de almoço/jantar e coquetel;

5.7.5 As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno de acrílico, posicionado à sua frente na mesa, assim como os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados biscoitos etc);

5.7.6 Disponibilização, proporcional ao número de participantes, de bandejas de inox, prata ou vidro, travessas, jarras térmicas, louças, xícaras, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, pratos, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

5.7.7 Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;

5.7.8 Diligenciar para que o **buffet** seja servido nos horários estabelecidos pela Defensoria Pública de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;

5.7.9 Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto lícitado, que referente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;

5.7.10 Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

5.7.11 Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de **buffet**;

5.7.12 Diligenciar para que o **buffet** seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

5.7.13 Diligenciar para que toda a infraestrutura necessária à execução do serviço esteja em conformidade com a solicitação da Defensoria Pública do Estado de Roraima, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;

5.7.14 Responsabilizar-se pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados a Defensoria Pública do Estado de Roraima.

5.7.15 Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, deverá variar o cardápio nos períodos da manhã, tarde e noite.

5.7.16 Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela DPEPRR, a **CONTRATADA** se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a DPERR quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;

5.8 A Defensoria Pública do Estado de Roraima, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da CONTRATADA que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

5.8.1 Quando da interação da CONTRATADA com a Defensoria Pública, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá ela comunicar ao servidor responsável pelo Cerimonial, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

5.9 A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus a ela, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização do evento;

5.10 A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá solicitar à CONTRATADA, menu degustação dos pratos constantes no documento "*Alimentação - Cardápios (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box)*", ANEXO V, a este Contrato e no Projeto Básico, antes da assinatura do contrato, de forma a certificar-se da qualidade e sabor dos produtos apresentados;

5.11 A CONTRATADA deverá também:

a) Possuir documentação da vigilância sanitária municipal, de modo a autorizar o manuseio com alimentos, bem como relatórios de Controle de Pragas.

b) ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;

c) assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

d) assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;

e) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

f) manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício;

g) manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;

h) arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

i) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.

j) diligenciar para que os uniformes dos garçons e garçonetes compreenda sapatos, meias, calças, gravatas-borboleta e jaquetas pretas e camisas brancas, ou ainda, terno completo, avental longo, que deverão ser confeccionados com materiais de qualidade adequada;

l) não permitir, dentro seus colaboradores, o uso de joias, sendo restrito aos anéis de casamento, noivado ou compromisso, para garçons e garçonetes, e brincos pequenos para garçonetes;

m) assegurar que as garçonetes usem os cabelos presos para trás com uma rede, quando o comprimento permitir, além da maquiagem discreta, bem como atentar para a manutenção das unhas, curtas e bem cuidadas, e quando pintadas, preferencialmente, de esmalte em tons pastéis transparentes e sem cintilante.

5.12 À CONTRATADA é vedado, na execução do serviço de qualquer dos eventos contratados, fornecer/servir bebidas alcoólicas.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.13 Além dos direitos e obrigações previstas no Edital que regerá o procedimento licitatório, cabe a Defensoria Pública do Estado de Roraima:

a) Expedir as requisições de fornecimento/prestação de serviços com a antecedência mínima de 02 (dois) dias da data de realização do evento, contendo, a exemplo:

a.1 O(s) serviço(s) a ser(em) executado(s) e seus quantitativos, definindo inclusive o cardápio e a ornamentação caso necessários;

a.2 O(s) local(is) e data(s) de realização do(s) evento(s);

b) Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a Defensoria Pública do Estado de Roraima e a CONTRATADA as condições dessa prestação de serviços.

c) A Defensoria Pública do Estado de Roraima, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

d) A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento.

5.14 A CONTRATANTE deverá também:

Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

a) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu Preposto;

b) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

c) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

d) Nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado; e

d) Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA

6.1 Da entrega:

- a) Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno);
- b) As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação; e
- c) Os veículos de transporte dos alimentos deverão obedecer aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.

6.2 Os locais onde possivelmente serão fornecidas as alimentações são:

| ITEM | PRÉDIO | ENDEREÇO |
|------|--|--|
| A | Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista | Av. Sebastião Diniz, nº 1165 - Centro, Boa Vista-RR |
| B | Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista | Rua Cecília Brasil, nº nº 269, Centro, Boa Vista - RR |
| C | Sede Criminal da Defensoria em Boa Vista | Rua Soldado PM Arineu Ferreira Lima, 1415, Caraná, Boa Vista - RR |
| D | Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista | Rua Uraricoera, nº 875, São Vicente - Boa Vista-RR |
| E | Câmara de Conciliação | Av. Cap. Ene Garcês, 1696 - São Francisco, Boa Vista - RR |
| F | Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim | Rua C3, de esquina com a Rua do Comércio, Lote 312, Quadra 017, Cidade Nova, Bonfim-RR |
| G | Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí | Av. Bonifácio Silva, nº 345-w - Centro, Mucajaí-RR |
| H | Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracará | Av. Dra Zany, nº 50 - Santa Luzia, Caracará-RR |
| I | Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre | Rua Antônio Dourado de Santana, Lote 08, Quadra 19, Centro, Alto Alegre-RR |
| J | Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz | Rua Dante de Oliveira, S/ nº - Centro, São Luiz-RR |
| K | Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis | Rua Pedro Daniel da Silva, S/nº - Centro, Rorainópolis-RR |
| L | Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima | Rua das Americas, nº 684 - Centro, Pacaraima-RR |
| M | Sede da Defensoria Pública do Estado em Cantá | Rua Mario C. Braga da Silva, 371/a - Centro-RR |

6.3 Serão rejeitados todos os materiais/serviços que não atendam aos requisitos constantes nas especificações.

6.4 A CONTRATADA deverá entregar, em até 1 (um) dia antes do início do evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar serviços, indicando o número do documento de identificação, a função que irá desempenhar, o endereço e o telefone, devendo, no dia, estar identificado com crachá e apresentarem documento de identidade.

6.5 A CONTRATADA deverá indicar, sempre que solicitado na Ordem de Serviço, o nome do Coordenador com competência para manter entendimentos e receber instruções do CONTRATANTE.

6.5.1 O Coordenador, que deverá estar presente durante todo o evento, terá de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados.

6.5.2 Será também responsável por receber as instruções do CONTRATANTE, dando prosseguimento a todas as ordens emitidas.

6.6 Eventual mudança de endereço de realização dos serviços será informada prévia e oportunamente à CONTRATADA, sem que acarrete ônus ao CONTRATANTE;

6.7 A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá, a qualquer tempo, em virtude da aquisição, aluguel ou construção de novas sedes, incluir ou suprimir novos prédios, onde os endereços acima poderão ser alterados;

6.8 A CONTRATANTE, poderá realizar eventos em outros locais, dos quais não foram mencionados na tabela acima. Onde a CONTRATADA, deverá atender.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima, por intermédio do Assessor responsável pelo Cerimonial, cientificará o local de realização do Evento à CONTRATADA, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

7.2 A entrega dos materiais e a realização dos serviços pela CONTRATADA, no tocante ao buffet, serão efetuadas no local de realização de cada Evento, devendo a empresa apresentar-se pronta com 2 (duas) horas de antecedência.

7.3 A Contratada deverá montar a estrutura para o Evento, atentando-se para os requisitos mínimos descritos no presente documento, 24 (vinte e quatro) horas antes do início de cada evento, ou no tempo que a Defensoria Pública determinar e, desmontar apenas ao final do Evento, garantindo o pleno funcionamento de todos os equipamentos e realização de todos os serviços durante a ocorrência do evento.

7.4 A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo:

a) Provisoriamente, do Assessor responsável pelo Cerimonial da Defensoria Pública do Estado de Roraima (Tel: 2121-0278) e o fiscal de contrato, designado em conformidade com o Art. 67 da Lei 8.666/93, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações (ao final do evento), momento que deverá proceder à avaliação de desempenho.

b) Definitivamente, pelo Assessor responsável pelo Cerimonial e o fiscal de contrato, designado em conformidade com o Art. 67 da Lei 8.666/93, quando da apresentação da nota fiscal/fatura dos serviços prestados e atesto da nota fiscal.

CLÁUSULA OITAVA- DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá:

8.1 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 (ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO) 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;

8.2 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;

8.3 A CONTRATADA deverá organizar e planejar a prestação do serviço, de acordo com as diretrizes apresentadas pela DPE/RR, atendendo as especificações, horários, datas, localidade e itens a serem contratados conforme as demandas apresentadas pelo CONTRATANTE;

8.4 A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com a solicitação, por meio de ordem de serviço expedida pelo CONTRATANTE, que deverá solicitar o serviço com prazo mínimo de 24h (vinte e quatro horas) de antecedência à CONTRATADA;

8.5 A CONTRATADA deverá organizar o espaço com no mínimo 2h (duas horas) de antecedência, preparando o ambiente com os equipamentos e utensílios em quantidades e características conforme a solicitação para o fornecimento e armazenamento dos alimentos que se fizerem necessários, bem como o apoio logístico com emprego de profissionais capacitados;

8.6 A CONTRATADA deverá organizar e acompanhar o pós-evento, com o recolhimento dos equipamentos/utensílios e inclusive o lixo gerado;

8.7 A CONTRATADA deverá fornecer os alimentos no quantitativo satisfatório para que não resulte escassez ou excessos, no quantitativo de convidados/participantes, conforme a solicitação da CONTRATANTE;

8.8 A CONTRATADA deverá fornecer os alimentos de forma harmoniosa em equipamentos/utensílios apropriados para o armazenamento, devendo ser considerado a arrumação da mesa, a relação entre os tipos de pratos, primando sempre pela qualidade dos alimentos, higiene e organização;

8.9 A CONTRATADA deverá preparar os alimentos em suas instalações, devendo o preparo, o Acondicionamento, o transporte e a disposição; obedecer as normas e padrões exigidos pela legislações específicas vigentes.

8.10 A CONTRATADA deverá fornecer todas as bebidas geladas e acondicionadas em recipientes apropriados com lacres de segurança inviolados e rótulos com a especificação do prazo de validade, ressalvadas as datas de envase e validade que poderão vir gravadas na vedação das embalagens;

8.11 A CONTRATADA responderá por qualquer prejuízo pessoais e/ou materiais que seus empregados ou preposto causem ao Contratante ou a serviços deste ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.12 A CONTRATADA responsabilizará pelos impostos, taxas, licenças e registro nos órgãos competentes, devendo mantê-los válidos durante toda a vigência do contrato, a considerar, ainda, todas as regularidades nas habilitações jurídicas, fiscais e trabalhistas, comprovadas pelas certidões expedidas pelas esferas Federal, Estadual e Municipal;

8.13 A CONTRATADA responsabilizará por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguros de acidente de trabalho ou outro necessário, como também, o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal e material que possa advir direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

8.14 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

8.15 A CONTRATADA deverá entregar o objeto do contrato conforme especificação e dentro do prazo de entrega;

8.16 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo estipulado no pedido, documento referente às condições exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 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 05 (cinco) 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; e

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.

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

9.1.3 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.1.4 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.1.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.2 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 o 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 9.2.b;

d) As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c", poderão ser aplicadas em conjunto com as do item 9.1., 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

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.

9.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR

10.1 O valor do Contrato é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado para este fim.

11.2 O Fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

11.3 A cada solicitação, o Fiscal do contrato encaminhará à CONTRATADA Ordem de Serviço contendo todas as informações necessárias à adequada prestação dos serviços, tais como serviços a serem prestados, quantidades e local de realização dos eventos.

11.4 No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do término da prestação do serviço solicitado, a CONTRATADA apresentará documento fiscal válido, detalhado, correspondente aos serviços prestados.

11.5 Ao Fiscal caberá o Atesto das Notas Fiscais/Faturas referentes aos fornecimentos.

11.6 O Fiscal procederá com o recebimento provisório dos serviços em 01 (um) dia útil, contado da data de entrega das faturas pela CONTRATADA, mediante recibo, não configurando aceite.

11.7 Na fiscalização da qualidade do serviço prestado, o Fiscal deverá, após a prestação do serviço, relatar todas as ocorrências registradas no período, observando o grau da ocorrência, conforme formulário de acompanhamento previsto no Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

11.8 Após a apuração, o Fiscal comunicará à CONTRATADA a quantidade de ocorrências registradas durante o período computado.

11.9 A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de ocorrências, para apresentar contestação ao relatório de ocorrências, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada.

11.10 Transcorrido o prazo para manifestação da CONTRATADA sem que esta tenha apresentado contestação ao relatório de ocorrências, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas.

11.11 Caso a CONTRATADA apresente contestação ao relatório de ocorrências, o Gestor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar decisão devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas.

11.12 As justificativas da CONTRATADA somente serão aceitas caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

11.13 Depois de comprovada à adequação do objeto à especificação constante deste instrumento e observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório.

11.14 A CONTRATANTE, por meio do FISCAL 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.

11.15 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.

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

11.16.1 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.

11.16.2 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.

11.17 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.18 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 nº 8.666, de 1993.

11.19 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 11 do presente Projeto, com o fim de dar celeridade aos procedimentos administrativos, todos os Termos constantes neste item, Ordens de Serviços, 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 DÉCIMA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1 Comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

12.1.1 Após a 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.

12.1.1.1 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.

12.1.1.2 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.

12.1.1.3 A Contratada deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

12.2 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.

12.3 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

13.1 A CONTRATADA apresentará a fatura/nota fiscal dos materiais fornecidos, a qual será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato.

13.2 O pagamento será feito por meio de ordem bancária nominal à CONTRATADA, conforme recebimento de nota fiscal e emissão de Termo de Recebimento Definitivo, de forma proporcional à quantidade de serviços prestados.

13.3 O documento de cobrança deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato para as devidas providências quanto ao recebimento e pagamento, devidamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada.

13.3.1 A CONTRATANTE não se responsabilizará por encargos decorrentes de atraso de pagamento pela não observância dos dispostos neste item por parte da CONTRATADA.

13.4 Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando quaisquer direito a reajustamento de preços no valor faturado.

13.5 A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento em conta corrente indicada pela CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal, deduzidas as multas, se houver.

13.5.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6 Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a empresa CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando qualquer direito a reajustamento de preços no valor faturado.

13.7 Havendo atraso de pagamento, causado exclusivamente pela CONTRATADA, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração será feita desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

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.

13.8 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

13.9 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida o objeto contratado; ou
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE, DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

14.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de

um ano, aplicando-se o índice o IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 A periodicidade de reajustamento, em sendo concedido nos termos do item 14.2 é anual, contada da data limite para apresentação da proposta na licitação, nos termos da legislação federal.

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

14.5 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

14.7 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.

14.8 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.

14.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

14.10 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14.11 Somente as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderá exceder os limites estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA

15.1 A vigência do Contrato será de 12 (meses), a contar da data de assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPE/RR, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. 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: 33.90.39;
- IV. Fonte de Recursos: 101;
- V. Tipo de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1 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 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 DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 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:

18.1.1 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;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

19.1 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 - DOS CASOS OMISSOS

20.1 Os casos omissos serão observados neste Contrato e no Projeto Básico , 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 PRIMEIRA - DO FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima 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.

22.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO**DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO**

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 _____.

DADOS DO PREPOSTO

1. **Nome do Preposto:**

2. **CPF:**

3. **RG:**

4. **Qualificação Profissional:**

5. **Endereço:**6. **E-mail:**7. **Telefone/WhatsApp:**

Data: ____/____/____

(Assinatura/Carimbo)

Representante da Contratada

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

| IDENTIFICAÇÃO | | | | | |
|---|----------------|----------------------|---------------|-----------------------------|--------------------------|
| OS n.º | | Requisitante: | | Data de Emissão: | |
| Assunto: | | | | | |
| Contratada: | | | | Contrato n.º: | |
| 1 - Especificação dos Serviços e Volumes | | | | | |
| ID | Serviço | Und. | Quant. | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Valor Total Estimado (R\$) | | | | | |
| 2 - Instruções Complementares | | | | | |
| * Local do evento, data, horário, etc. | | | | | |

3 - Documentos Entregues

| | | | |
|-------|--|-------|--|
| () - | | () - | |
| () - | | () - | |
| () - | | () - | |

4 - Datas e Prazos

| Data designada para o Evento | Data prevista para entrega dos resultados | Prazo de Execução |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| __ de ____ de 20 __ | __ de ____ de 20 __ | (____) dias |

5- Ciência

| | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| | |
| Área/Fiscal Requisitante | CONTRATADA |
| (nome) Matrícula: | Preposto/ (nome) Qualificação: |

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

| Item | Descrição | Grau de Ocorrência | Incidência |
|-------------|--|---------------------------|-------------------|
| 01 | Deixar de executar os serviços previstos na Ordem de serviço. | * | Ocorrência |
| 02 | Não estar disponível, via contatos telefônicos ou e-mail, para atender às demandas do contratante. | 2 | Ocorrência |
| 03 | Realizar o serviço com atraso quanto ao horário detalhado na ordem de serviço. | 3 | Ocorrência |
| 04 | Deixar de apresentar utensílios e materiais devidamente limpos e higienizados. | 2 | Ocorrência |
| 05 | Deixar de servir a composição do cardápio previamente acertado. | 3 | Ocorrência |

| | | | |
|----|---|---|-----------------------------|
| 06 | Servir alimentos e bebidas em quantidades inferiores ao número de participantes | 3 | Ocorrência |
| 07 | Servir frios os alimentos cuja natureza assim o determinar que sejam servidos quentes. | 3 | Ocorrência |
| 08 | Servir quentes ou mornas as bebidas cuja natureza assim o determinar que sejam servidas geladas. | 3 | Ocorrência |
| 09 | Não substituir o profissional que se comportar de modo inadequado. | 2 | Ocorrência/por profissional |
| 10 | Permitir a presença de profissional sem crachá, com traje inadequado ou impróprio para a realização dos trabalhos, por profissional e por ocorrência. | 2 | Ocorrência/por profissional |

1. O serviço e fornecimento será considerado de qualidade quando não forem registradas ocorrências durante a sua execução ou quando o somatório do Grau das ocorrências for igual ou inferior a 2 (dois), fazendo a CONTRATADA jus ao recebimento de 100% (cem por cento) do valor da Ordem de Serviço.
2. Quando o somatório dos graus das ocorrências for superior a 2 (dois), será efetuado o seguinte ajuste ao pagamento:
- somatório dos graus das ocorrências entre 3 a 5: redução de 15% do valor referente ao valor da ordem serviço;
 - somatório dos graus das ocorrências entre 6 a 8: redução de 30% do valor referente ao valor da ordem serviço;
 - somatório dos graus das ocorrências entre 9 a 11: redução de 45% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução parcial; e
 - somatório dos graus das ocorrências acima de 11: redução de 60% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução total; ou
 - Incidência da ocorrência descrita no item 01: não pagamento da ordem de serviço e multa referente a inexecução total.

ANEXO IV

"Especificações dos Serviços / Materiais e Quantidades Estimadas"

| Item | Especificação da Aquisição/Serviço | Unidade de Medida | Qtd. | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|-------------|---|--------------------------|-------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | COFFEE-BREAK A 06 tipos de salgados/assados; 03 tipos de tortas salgadas; 02 tipos de tortas doces; Frios; 05 tipos de frutas ou salada de frutas com acompanhamento; 03 tipos de bolo; 05 tipos de Petit Four; Bebidas. | Custo por pessoa | 400 | R\$ | R\$ |
| 2 | COFFEE-BREAK B 04 tipos de salgados/assados; 02 tipos de tortas salgadas; 01 tipo de torta doces; | Custo por pessoa | 600 | R\$ | R\$ |

| | | | | | |
|---|--|------------------|-----|-----|-----|
| | 03 tipos de frutas ou salada de frutas com acompanhamento; 02 tipos de bolo; 03 tipos de Petit Four; Bebidas. | | | | |
| 3 | COQUETEL A- 03 tipos de comidinhas (finger foods); entradinhas frias e mesa de frios; 12 tipos de salgados quentes; docinhos finos; cremes individuais; tortas doces; Bebidas. | Custo por pessoa | 240 | R\$ | R\$ |
| 4 | COQUETEL B- 12 tipos de salgados quentes; mesa de frios; tortas doces; docinhos finos; cremes individuais; Bebidas. | Custo por pessoa | 240 | R\$ | R\$ |
| 5 | ALMOÇO/JANTAR - 03 tipos de carne; 02 tipos de massa; 02 tipos de guarnições; 03 tipos de salada; 03 tipos de molhos; 03 tipos de sobremesas; Bebidas. | Custo por pessoa | 120 | R\$ | R\$ |
| 6 | REFEIÇÃO 01 porção de salada verde; 01 porção de arroz; 01 porção de massa; 01 porção de proteína; 01 porção de cereal; Lanche (opção a refeição); Bebida. | Custo por pessoa | 200 | R\$ | R\$ |
| 7 | LANCHE 1 sanduiche frio e/ou quente Bebida | Custo por pessoa | 400 | R\$ | R\$ |

| | | | | | |
|-------------|---|------------------|-----|-----|-----|
| 8 | LANCHE 2 | Custo por pessoa | 400 | R\$ | R\$ |
| | bolo simples | | | | |
| | sanduche frio e/ou quente | | | | |
| | torta salgada | | | | |
| | Bebida | | | | |
| 09 | GIFT BOX A | Custo por pessoa | 100 | R\$ | R\$ |
| | 01 bolo festivo/Panetone/Chocotone | | | | |
| | Embalagem: Caixa Cartonada | | | | |
| 10 | GIFT BOX B | Custo por pessoa | 100 | R\$ | R\$ |
| | 06 unidades de trufas regionais | | | | |
| | 01 garrafinha de licor regional (150 ml) | | | | |
| | Embalagem: Cestaria indígena ou caixa cartonada | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

*os valores preenchidos foram baseados no valor médio da pesquisa de preço Evento Sei 0338315.

ANEXO V

"Especificações dos Serviços/Cardápios (coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box)"

ALMOÇO OU JANTAR (DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO)

1. PRATOS QUENTES:

CARNES - 03 tipos de carnes a escolher dentre as seguintes opções:

BOVINAS

- medalhão ao molho de queijo;
- medalhão ao molho madeira; - escalopes ao molho de ervas;
- filé mignon ao molho de vinho e bacon;
- filé mignon ao molho Dijon;
- filé mignon ao molho de cogumelos;
- filé mignon ao molho de palmito;
- filé mignon à italiana;
- estrogonofe de filé mignon;
- escondidinho de carne de sol com queijo coalho e banana da terra.

AVES

- filé de frango ao molho de espinafre com queijo;
- filé de frango ao molho de ervas;
- filé de frango ao Cordon Blue;
- filé de frango à moda de parma (escalopes de peito de frango, fatias de presunto cru, queijo parmesão, creme de leite e vinho branco);
- filé de frango com chimichurri;
- filé de frango à italiana;
- escalopes de frango ao molho de laranja;
- strognhoff de frango;
- frango xadrez (filés de frango cortados em cubos, cebola, pimentão verde e vermelho, amendoim ou castanha de caju e ketchup);
- fricassé de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão);

SUÍNAS

- Lombo recheado ao molho de ervas; - Lombo ao molho de Abacaxi;

- filé ao molho asiático;
- filé ao molho de cerveja preta;
- Costelinha Barbecue;

PEIXES E FRUTOS DO MAR

- filé de peixe à moda do Chef;

- filé de dourado à Belle Meunière;
- filé de peixe à moda regional;
- filé de peixe ao molho de camarão;
- peixe em crosta de castanha e ervas; - moqueca de peixe;
- dourado em crosta de alho;
- paella mista;
- camarão à delícia;
- Damarida;
- escondidinho de bacalhau.

2. MASSAS - 02 tipos de massa a escolher dentre as seguintes opções:

Quiches e Tortas

- quiche 04 queijos
- quiche de frango
- quiche lorraine
- torta de palmito - torta vegetariana

Lasanhas

- lasanha de berinjela - lasanha 04 queijos - lasanha de filé mignon com bacon

- lasanha à bolonhesa
- lasanha de camarão
- lasanha de bacalhau

Massas curtas e/ou recheadas

- ravioli 04 queijos
- capeletti carne
- penne parisense
- fusilli napolitano

Massas longas

- fettuccine aos 04 queijos
- fettuccine ao molho de camarão
- fettuccine com filé
- Spaguetti com tomate seco, rúcula e copa
- Spaguetti à carbonara

3. GUARNIÇÕES - 02 tipos de arroz a escolher dentre as seguintes opções:

Arroz

- arroz branco
- arroz com brócolis
- arroz à grega

- arroz piamontese

- arroz biro biro
- arroz Sino
- arroz paraense

- arroz multigrãos

Risoto

- risoto à la milanese;
- risoto bianco;
- risoto primavera;
- risoto napolitano;
- risoto macuxi;
- risoto de camarão;
- risoto de filé com bacon.

Farofas:

- farofa simples;
- farofa de alho com bacon;
- farofa de banana;
- paçoca.

4. SALADAS - 03 tipos de saladas a escolher dentre as seguintes opções:

Cruas

- salada caesar (alface americano, parmesão ralado grosso e croûtons)
- salada à jardineira (alface americano, cenoura crua, tomates, pepino, pimentão, milho verde e ervilhas)
- salada tropical (alface americano, alface roxa, tomate cereja, abacaxi, maçã, palmito, azeitona e manga)
- salada waldorf (acelga, nozes, maçã e iogurte)

Cozidas

- Legumes salteados na manteiga

- Batata Rustica
- Batata Sauteé
- Batatabrócolis gratinados

Variadas

- Salpicão de frango (frango desfiado, cenoura crua, presunto, milho, ervilha, batata palha, maçã, uva passa e maionese)

- Tabule (trigo integral, tomate, cebola, cebolinha, pepino, hortelã, salsinha, azeite, suco de limão, zattar e pimenta síria)

5. MOLHOS - 03 tipos de molhos a escolher dentre as seguintes opções:

- molho caesar
- molho de gorgonzola - molho mostarda e mel
- molho oriental
- molhe rosé
- molho de iogurte
- molho pesto
- molho italiano
- molho balsâmico

6. SOBREMESAS - 03 tipos de sobremesa a escolher dentre as seguintes opções:

- torta de limão
- torta oreo

- cheese cake de morango

- cheese cake de doce de leite
- Banoffe
- Mousse clássica de chocolate
- Pavé de chocolate
- Pavé mousse de maracujá
- Pavé de café;
- Pudim de leite
- Pudim de Café
- Cocada Cremosa;
- Surpresa de uva
- Delícia de abacaxi com coco
- Delícia de chocolate branco com morango

7. BEBIDAS:

- coquetel de frutas sem álcool;

- refrigerantes;

- 02 tipos de suco de frutas, com e sem açúcar, a escolher entre as seguintes opções (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá);

- água mineral com e sem gás.

OBSERVAÇÕES:

1. A Contratante poderá optar por JANTAR/ALMOÇO TEMÁTICO (Feijoada, Árabe, Italiana, Regional, etc...), ocasião em que as opções acima listadas serão adaptadas ao tema proposto, conforme combinado entre as partes.
2. Deverão estar inclusos todos os materiais necessários para a apresentação adequada dos pratos e de pessoal que realizará a montagem e reposição dos itens do buffet, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

COQUETEL A - DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

1. FRIOS - 03 entradas para as tábuas ou mesas de frios, dentre:

- patê de alcaparras
- patê de azeitonas
- patê de atum com tomate
- patê de ricota com tomate seco
- patê de kani-kama com picles
- patê de frango aos quatro queijos
- patê de sardinha com iogurte
- patê de grão de bico
- patê de espinafre com catupiry - patê de palmito
- patê de chester defumado
- patê de queijo frescal com ervas
- patê de requeijão com manjericão

- **OPÇÃO 01:** tábua de frios em cada mesa, contendo: salaminho, copa, blanquete de peru, provolone, azeitonas e patês (escolhidos dentre os acima elencados).

- **OPÇÃO 02:** mesas de frios, contendo: tábuas de frios (salaminho, copa, lombo defumado, chester defumado, blanquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo prato, queijo provolone, azeitonas e tomate seco), carpaccio de lagarto, frutas diversas, pães diversos, patês (escolhidos dentre os acima elencados), canapés, antepasto de berinjela, quibe cru, pão sírio e amendoim torrado.

2. QUENTES - 12 entradas para o serviço de mesa dentre:

- bolinho de bacalhau;
- volauvent de palmito;
- volauvent e champignon;
- canudinho folhado de frango aos quatro queijos;
- charutinho ao cheddar;
- charutinho de camarão;
- croquete de carne;
- bolinhos de carne surpresa;
- bolinhos de grão de bico;
- bolinhos de carne se sol;
- bolinhos de bacalhau;
- quiche de queijo;
- quiche de frango;
- quiche de queijo e presunto;
- coxinha de frango com catupiry;
- coxinha de camarão;
- rissole de milho ao molho branco; - rissole de carne;
- rissole de queijo e presunto;
- quibe frito recheado com mussarela;
- quibe assado recheado com mussarela e presunto;
- empadinha de frango;
- empadinha de palmito;
- empadinha de camarão;
- maravilhas de queijo;
- mini medalhão de frango;
- barquete com creme de bacalhau/carne seca/camarão;
- esfirra aberta folhada.

3. COMIDINHAS (Finger foods) — 03 opções:

- Filé ao molho de cupuaçu com arroz de castanha
- Arroz á Marinheira
- Ravioli ao molho branco com espinafre

- Escondidinho de Bacalhau

- Escondidinho de Carne Seca

- Risoto ao funghi
- Risoto a piemontesa

Risoto selvagem

- Penne a la rabiatta
- Fusilli aos Quatro queijos

4. DOCES — 03 opções de docinhos finos, 02 opções de cremes individuais, 02 opções de tortas doces:

- Camafeu de nozes
- Trufas

- Chocolates finos

- Docinhos caramelizados
- Creme Brullé

- Tartelete de Morango
- Creme de frutas tropicais (cupuaçu, graviola, maracujá, limão, manga)
 - Creme sonho de valsa - Torta de nozes
 - Torta de Café
 - Torta de Morango - Torta de Chocolate
 - Torta de Cupuaçu, maracujá, goiabada, doce de leite

5. BEBIDAS:

- 03 tipos de refrigerantes;
- 02 tipos de refrigerante diet;

-03 tipos de suco de frutas, com e sem açúcar, a escolher entre as seguintes opções (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá);

- água mineral com e sem gás;
- coquetel de frutas sem álcool.

Deverão estar inclusos todos os materiais necessários para a apresentação adequada dos pratos e de pessoal que realizará a montagem e reposição dos itens do buffet, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

COQUETEL B DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

1. ENTRADAS:

FRIOS - 03 entradas para as tábuas ou mesas de frios, dentre:

- patê de azeitonas - patê de atum com tomate
- patê de ricota com tomate seco
- patê de kani-kama com picles
- patê de frango aos quatro queijos
- patê de sardinha com iogurte
- patê de grão de bico
- patê de espinafre com catupiry
- patê de palmito
- patê de chester defumado
- patê de queijo frescal com ervas - patê de requeijão com manjeriço

OPÇÃO 01: tábua de frios em cada mesa, contendo: salaminho, copa, blanquete de peru, provolone, azeitonas e patês (escolhidos dentre os acima elencados).

OPÇÃO 02: mesas de frios, contendo: tábuas de frios (salaminho, copa, lombo defumado, chester defumado, blanquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo prato, queijo provolone, azeitonas e tomate seco), carpaccio de lagarto, frutas diversas, pães diversos, patês (um dos três escolhidos acima), canapés, antepasto de berinjela, quibe cru, pão sírio e amendoim torrado.

QUENTES - 12 entradas para o serviço de mesa dentre:

- bolinho de bacalhau;
- valauvent de palmito;
- - volauvent e champignon;
- canudinho folhado de frango aos quatro queijos;
- charutinho ao cheddar;
- charutinho de camarão;
- croquete de carne;
- bolinhos de carne surpresa;
- bolinhos de grão de bico;
- quiche de queijo;
- quiche de frango;
- quiche de queijo e presunto;
- coxinha com catupiry;
- rissole de milho ao molho branco;
- rissole de carne;
- rissole de queijo e presunto;
- quibe frito recheado com mussarela;
- quibe assado recheado com mussarela e presunto;
- empadinha de frango;
- empadinha de palmito;
- empadinha de camarão;
- maravilhas de queijo;
- mini medalhão de frango;
- barquete com creme de bacalhau/carne seca/camarão;

- esfirra aberta folhada

2. DOCES — 03 opções de docinhos finos, 02 opções de cremes individuais, 02 opções de tortas doces:

- Camafeu denozes - Trufas
- Chocolates finos
- Docinhos caramelizados
- Creme Brullé
- Tartelete de Morango
- Creme de frutas tropicais (cupuaçu, graviola, maracujá, limão, manga)
- Creme sonho de valsa
- Torta de nozes
- Torta de Café
- Torta de Morango
- Torta de Chocolate - Torta de Cupuaçu, maracujá, goiabada, doce de leite

3. BEBIDAS:

- 03 tipos de refrigerantes;
- 02 tipos de refrigerante diet;
- 02 tipos de suco de frutas, com e sem açúcar, a escolher entre as seguintes opções (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá);
- água mineral com e sem gás;

-coquetel de frutas sem álcool.

Deverão estar inclusos todos os materiais necessários para a apresentação adequada dos pratos e de pessoal que realizará a montagem e reposição dos itens do buffet, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

COFFEE BREAK A - DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

SALGADOS - 06 tipos de salgados assados a serem escolhidos dentre as seguintes opções:

- bolinho de bacalhau;
- folhado de palmito;
- folhado de champignon;
- canudinho de frango aos quatro queijos;
- charutinho ao cheddar; - charutinho de camarão;
- croquete de carne;
- bolinho de grão de bico;
- quiche de queijo;
- quiche de frango;
- coxinha com catupiry;
- risole de milho ao molho branco;
- risole de carne;
- quibe frito;
- quibe assado;
- empadinha de frango;
- empadinha de palmito;
- empadinha de camarão;
- maravilha de queijo;
- mini medalhão de frango;
- esfirra aberta.

FRIOS:

- queijos;
- salaminho, presunto, peito de peru, copa.

QUITANDAS:

- 03 tipos de bolos;
- 05 tipos de quitandas (petit four) (sugestões: rosca húngara, casadinho, alfajour, sequilho, bolacha de nata);
- 03 tipos de tortas salgadas;
- 02 tipos tortas doces;
- pães diversos;
- biscoito de queijo;
- pão de queijo.

BEBIDAS:

- 03 tipos de sucos naturais, com e sem açúcar, a escolher entre as seguintes opções (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá);
- 03 tipos de refrigerantes;
- 02 tipos de refrigerante diet;

- água mineral com e sem gás;
- leite;
- achocolatado;
- açúcar e adoçante.

FRUTAS:

- 06 tipos de frutas ou,
- salada de frutas, com disponibilização de acompanhamentos como: creme de leite, leite condensado, cereais (acondicionados em recipientes próprios)
- Material incluso: copos de vidro, mesa principal com toalha, pratos de porcelana e recipientes para sobremesa (salada de frutas), talheres de aço inox, guardanapos descartáveis.
- Equipe: copeiras e garçons.
- Horário para ambientação do local: máximo de 2 (duas horas) de festa a contar do horário marcado para início.

COFFEE BREAK B- DISCRIMINAÇÃO ESPECIFICAÇÃO

SALGADOS - 04 tipos de salgados assados a serem escolhidos dentre as seguintes opções:

- bolinho de bacalhau;
- folhado de palmito;
- folhado de champignon; - canudinho de frango aos quatro queijos;
- charutinho ao cheddar;
- charutinho de camarão; - croquete de carne;
- bolinho de grão de bico;
- quiche de queijo;
- quiche de frango;
- coxinha com catupiry;
- risole de milho ao molho branco;
- risole de carne;
- quibe frito;
- quibe assado;
- empadinha de frango;
- empadinha de palmito;
- empadinha de camarão;
- maravilha de queijo;
- mini medalhão de frango;
- esfirra aberta.

QUITANDAS:

- 02 tipos de bolos;
- 03 tipos de quitandas (Petit Four) (sugestões: rosca húngara, casadinho, alfajour, sequilho, bolacha de nata);
- 02 tipos de tortas salgadas;
- 01 tipo de tortas doces;
- pão de queijo.

BEBIDAS:

- 02 tipos de sucos naturais, com e sem açúcar, a escolher entre as seguintes opções (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá);
- 03 tipos de refrigerantes;
- 02 tipos de refrigerante diet;
- água mineral com e sem gás;

FRUTAS:

- 03 tipos de frutas ou,
- salada de frutas, com disponibilização de acompanhamentos como: creme de leite, leite condensado, cereais (acondicionados em recipientes próprios).

Material incluso: copos de vidro, mesa principal com toalha, pratos de porcelana e recipientes para sobremesa (salada de frutas). talheres de aço inox, guardanapos descartáveis.

Equipe: copeiras e garçons.

Horário para ambientação do local: máximo de 2 (duas horas) de festa a contar do horário marcado para início.

REFEIÇÃO DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**1. ALMOÇO/ JANTAR:**

01 Porção de Salada (a escolher) - Salada de folhas mistas

- Salada Ceaser
- Salada de Rúcula com abacaxi
- Salada de folhas com manga

01 Porção de Arroz: (a escolher)

- Arroz Branco
- Arroz Sete Grãos
- Arroz de Cenoura
- Arroz de brócolis
- Arroz Primavera

01 Porção de Massa: (a escolher) -Espaghetti ao Alho e Óleo

- Fusilli à bolonhesa
- Penne aos quatro queijos

01 Porção de Proteína: (a escolher)

- Filé de carne, de frango ou de peixe grelhado -Frango à passarinho
- Peixe à Doré
- Frango ao molho
- Maminha assada ao molho madeira
- fricasse de frango

01 Porção de Cereal:(a escolher)

- Feijao preto, marrom ou vermelho -Lentilha
- Grão de Bico

2. LANCHE (como opção à refeição):

- Sanduiche natural de atum, frango ou peito de peru

- misto quente, queijo quente

- Hamburger, cheeseburger, etc

- Salada de Frutas

3. BEBIDAS:

- 01 refrigerante; ou
- 01 tipo de refrigerante diet; ou
- água mineral com e sem gás; ou
- suco de frutas natural; ou
- suco de fruta de caixinha/latinha

OBS. A refeição ou lanche deverá vir acondicionado em embalagem própria e entregue no horário determinado pelo Setor Demandante.

LANCHE 1 - DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**OPÇÃO DE LANCHE:**

- Sanduiche natural de atum, frango ou peito de peru
- misto quente, queijo quente
- Hamburger, cheeseburger, etc

BEBIDAS:

- 01 refrigerante; ou
- 01 tipo de refrigerante diet; ou
- água mineral com e sem gás; ou
- suco de frutas natural; ou
- suco de fruta de caixinha/latinha

LANCHE 2 - DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

OPÇÃO DE SANDUÍCHE -

- Sanduiche natural de atum,
- frango ou peito de peru;
- misto quente, queijo quente;
- Hamburger, cheeseburger

BEBIDAS:

- 01 refrigerante; ou
- 01 tipo de refrigerante diet; ou
- água mineral com e sem gás; ou
- suco de frutas natural; ou
- suco de fruta de caixinha/latinha

O lanche 2 acompanhará 01 (uma) opção a escolha de sanduiche, acrescido de 01 (uma) torta salgada + 01 (um) torta doce + bebida (a ser escolhida opção)

GIFT BOX A DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

1. QUITANDAS 03 tipos a escolher dentre as seguintes opções:

- Bolo Festivo (decorado com pasta americana)
- Panetone Trufado
- Chocotone

2. EMBALAGEM

- Caixa cartonada ou similar, de acordo com requisição do setor demandante.

GIFT BOX B DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

1. TRUFAS REGIONAIS 03 tipos a escolher dentre as seguintes opções:

- Trufa de Açaí
- Trufa de Murici
- Trufa de Cupuaçu
- Trufa de Castanha do Brasil
- Trufa de Buriti
- Trufa de Tapioca
- Trufa de Coco
- Trufa de Abacaxi

2. LICOR REGIONAL 01 tipo de licor a escolher dentre as seguintes opções:

- Licor de Genipapo
- Licor de Cupuaçu
- Licor de Cacau
- Licor de Pitomba
- Licor de Dão
- Licor de Buriti
- Licor de Açaí
- Licor de Seriguela
- Licor de Taperebá

2. EMBALAGEM

- Cestaria indígena ou

- Caixa cartonada ou similar, de acordo com requisição do setor demandante, apropriada para acondicionar os itens de forma harmônica.



Documento assinado eletronicamente por **ÉLCIO FRANKLIN FERNANDES DE SOUSA**, **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 11/03/2022, às 11:54, 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 **0341178** e o código CRC **E6DB42BC**.