



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ADENDO

MODIFICADOR Nº 01/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2024/SUPEL/RO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº. 49/2024/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 0042.006459/2023-25

OBJETO: Contratação de empresa especializada em **prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia, órgão vinculado desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 08 de 09 de Janeiro de 2024, publicada no DOE de 10 de janeiro de 2024, informa que elaborou adendo modificador considerando a resposta ao pedido de Esclarecimento, apresentado por empresa interessada, interposto em face do PE 49/2024/SUPEL/RO.

1. AVISO DE LICITAÇÃO

ONDE SE LÊ:

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do **4º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia, órgão vinculado desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

LEIA-SE:

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do **5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia, órgão vinculado desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

2. TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL

Foram alteradas as redações dos itens 2.2. (Objeto), 3.3.1. e 5.1.1., do Termo de Referência.

ITEM 2.2.

ONDE SE LÊ:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em **prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 4º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia, órgão vinculado desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

LEIA-SE:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em **prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia, órgão vinculado ao gabinete do Governador.

ITEM 3.3.1.

ONDE SE LÊ:

O Governo do Estado de Rondônia, por intermédio desta Casa Civil, estará realizando o **4º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia, com data prevista para o dia 14 de Março de 2024, das 08h às 14h30**, com o intuito de reunir todos os Poderes em prol do Estado de Rondônia, caso ocorra algum imprevisto e sendo necessário a alteração de data, a contratada será informada pela demandante com antecedência necessária.

LEIA-SE:

O Governo do Estado de Rondônia, por intermédio desta Casa Civil, estará realizando o **5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia, com data prevista para o primeiro quadrimestre de 2025**, com o intuito de reunir todos os Poderes em prol do Estado de Rondônia, caso ocorra algum imprevisto e sendo necessário a alteração de data, a contratada será informada pela demandante com antecedência necessária.

ITEM 5.1.1.

ONDE SE LÊ:

Data Estimada para Realização do Evento: 4º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia, com data prevista para o dia 14 de Março de 2024, das 08h às 14h30, caso ocorra algum imprevisto e sendo necessário a alteração de data, a contratada será informada pela demandante com antecedência necessária.

LEIA-SE:

Data Estimada para Realização do Evento: 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia, com data prevista para o primeiro quadrimestre de 2025, caso ocorra algum imprevisto e sendo necessário a alteração de data, a contratada será informada pela demandante com antecedência necessária.

3. INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Foi alterado o Instrumento Convocatório, na descrição de seu **objeto** (item 2.1.), em consonância com as alterações realizadas no Termo de Referência, que passa a possuir a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação** de empresa especializada em **prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 4º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

LEIA-SE:

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação** de empresa especializada em **prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão as adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atenção ao Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024., e ainda, ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, considerando que as modificações afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame **fica reagendado para o dia 12 de Abril de 2024, às 10h00min. (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, e permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho/RO, 12 de março de 2024.

Izaura Taufmann Ferreira
Pregoeira (a) da/SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Izaura Taufmann Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 12/03/2024, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046719267** e o código CRC **6DBC824A**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0042.006459/2023-25

SEI nº 0046719267



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

AVISO

DE REABERTURA COM ADENDO MODIFICADOR 01

Pregão Eletrônico nº 49/2024/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0042.006459/2023-25

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, DECORAÇÃO E AFINS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO 5º FÓRUM DE PREFEITOS E VEREADORES DO ESTADO DE RONDÔNIA, A PEDIDO DA CASA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, ÓRGÃO VINCULADO AO GABINETE DO GOVERNADOR.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 08 de 09 de Janeiro de 2024, publicada no DOE de 10 de Janeiro de 2024, informa que elaborou Adendo Modificador, motivado pelo pedido de Esclarecimento, apresentado por empresa interessada, interposto em face do PE 49/2024/SUPEL/RO.

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão as adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atenção ao disposto no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024., e ainda, ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, considerando que as modificações afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame **fica reagendado para o dia 12 de Abril de 2024, às 10h00min. (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, e permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho/RO, 12 de março de 2024.

Izaura Taufmann Ferreira
Pregoeira KAPPA/SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Izaura Taufmann Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 12/03/2024, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046725310** e o código CRC **72AEF3A8**.

DIONIZIO DE MORAIS, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.º *****689, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se o servidor quanto a **exclusão das verbas** e auxílios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria **a partir da data de publicação desta Portaria**.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 10 de janeiro de 2024.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente/SEGEP - Respondendo

Portaria n. 8010 de 21.12.2023

Protocolo 0045077804

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

Portaria nº 8 de 09 de janeiro de 2024

Designa membros para compor a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, bem como conjunto de agentes que atuarão como pregoeiros com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, §5º, da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 13, inciso I, do Decreto Estadual nº 26.182, de 24 de junho de 2021, que atribui à autoridade competente do órgão promotor da licitação o direito de designar pregoeiros e membros da equipe de apoio; e

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184 de 24 de novembro de 2022 (id. 0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para desempenhar a função de Pregoeiros, conduzindo os certames dos pregões:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Izaura Taufmann Ferreira, matrícula n.º *****012;
- IX - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839
- X - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886; e
- XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353.

Parágrafo único. Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

- I - Bianca Matias de Souza, matrícula n.º *****123;
- II - Gleidson Santos Oliveira, matrícula n.º *****532;
- III - João Vítor Rodrigues de Souza, matrícula n.º *****886;
- IV - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

- V - Maíza Braga Barbeta, matrícula n.º *****844;
VI - Marcos Silva Almeida Junior, matrícula n.º *****429;
VII - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800;
VIII - Samir Paiva do Espírito Santo, matrícula n.º *****778; e
IX - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Comissão de Processamento e Apoio:

- I - Adriana de Oliveira da Silva, matrícula n.º *****763;
II - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;
III - Aline Karen Rodrigues Aguada, matrícula n.º *****237;
IV - Ana Caroline Silva Ferreira, matrícula n.º *****243;
V - Ana Nyanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137
VI - Anikelle Lima Rodrigues, matrícula n.º *****779;
VII - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;
VIII - Fernanda Kathleen de Oliveira Vicente, matrícula n.º *****234;
IX - Harrison Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;
X - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;
XI - Jéssica Bazán Padilha Graciliano, matrícula n.º *****071;
XII - Jhônatha Diogo Siqueira Carriel, n.º *****590
XIII - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;
XIV - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;
XV - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;
XVI - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;
XVII - Maria Adriana Reis de Menezes, matrícula n.º *****810;
XVIII - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****196;
XIX - Matheus Breves Chíxaro Lobo, matrícula n.º *****032;
XX - Michael Mendes Ribeiro, matrícula n.º *****676;
XXI - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;
XXII - Rita de Cássia Ferreira Dantas, matrícula n.º *****870;
XXIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701;
XXIV - Roseanna Nascimento Alves da Silva, matrícula n.º *****478;
XXV - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;
XXVI - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853; e
XXVII - Tatiana Christine Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493;

Parágrafo único. Os servidores indicados no parágrafo único, do Art. 1º, desempenharão a função de membro de Comissão de Processamento e Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 142 de 01 de novembro de 2023(id. SEI! 0043188336), publicada no [DOE n.º 208](#), pp. 94-95, de 06 de novembro de 2023.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

[Protocolo 0045032191](#)

AVISO

AVISO DE SUSPENSÃO

Pregão Eletrônico nº 464/2023/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0004.075428/2022-90

Objeto: Registro de Preços, para eventual aquisição de Kit completo (Projetor, Computador, tela de projeção e demais objetos para instalação e fixação), para atender todas as unidades do CBMRO, de acordo com a quantidade e especificação constante no item 04 do Termo de Referência, bem como no documento denominado Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços - SAMS (0039717891).

Órgão interessado: Corpo de Bombeiros Militar. - CBM



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2024/SUPEL/RO/LEI Nº 14.133/2021

PARA O LOTE 1 APLICA-SE EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ME/EPP
PARA O LOTE 2 APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA NO
TOTAL DE ATÉ 25% ÀS EMPRESAS ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/03/2024, às 09h00min. (horário de Brasília) sítio: http://www.comprasgovernamentais.gov.br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 08/03/2024
---	---

OBJETO	
Contratação de empresa especializada em prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 4º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia , a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia, órgão vinculado desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO :	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : www.gov.br/compras	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 193.284,42 (cento e noventa e três mil duzentos e oitenta e quatro reais e quarenta e dois centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Facultativa	Item 20 do Termo de Referência.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)**Requisitos Básicos:**

1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no [item 14.2 do Termo de Referência](#).

2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no [item 14.5 do Termo de Referência](#).

3. Regularidade Fiscal e trabalhista: Conforme estabelecido no [item 14.4 do Termo de Referência](#).

4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no [item 13 do Termo de Referência](#).

Requisitos Específicos:**CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?**

sim

RESERVA COTA ME/EPP?

não

PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?

sim

EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?

não

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Lote

MODO DE DISPUTA

Aberto

CONTRATAÇÃO

sim

TELEFONES PARA CONTATO

Telefone: 69.3212-9243

E-MAIL PARA CONTATO:atendimentosupel@gmail.com**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.

2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número **90000** antes do número do certame. (ex.: **90001/2024**)

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 8/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 10 de janeiro de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 49/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e suas alterações, e [Decreto Estadual nº 28.874, de 2024](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2.414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada a SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.gov.br/compras

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em **prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 4º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal do Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no [item 2.3.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no [item 6 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no [item 20 e 21 seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no [item 11.1.14 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no [item 22 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no [item 5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no [item 7 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no [item 11 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no [item 12 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: via e-mail: atendimentosupel@gmail.com;

3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h: 30min. às 13h:30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.2.1. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.3.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no [item 18.1.1 do Anexo I - Termo de Referência](#).

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de

Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.

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

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame.

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n.

7.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

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

9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -

EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: 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, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.11.1. Os critérios de qualificação Econômica-Financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 14.5 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital](#).

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 13 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital](#).

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

9.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou

inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

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

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no [item 10 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital](#).

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**, Unidade Gestora **SUGESP RO**, conforme estabelecido no item 8 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos O: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

15.2. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

15.11. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16. DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência (0046319179);

ANEXO II - SAMS (0045856827);

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços (0045991427).

Porto Velho-RO, 28 de fevereiro de 2023.

Izaura Taufmann Ferreira

Pregoeira (a) da/SUPEL/RO

Elaborado por:

Jhonatha Diogo Siqueira Carriel

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 8/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Pâmela Roberta Rodrigues de Souza

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 8/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Izaura Taufmann Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 28/02/2024, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046346543** e o código CRC **8A9135D8**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0042.006459/2023-25

SEI nº 0046346543



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

TERMO DE REFERÊNCIA

MODIFICADOR I

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, DECORAÇÃO E AFINS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO 5º FÓRUM DE PREFEITOS E VEREADORES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, A PEDIDO DA CASA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, ÓRGÃO VINCULADO AO GABINETE DO GOVERNADOR.

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1. **Unidade Orçamentária:** SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.

1.2. **Departamento:** ASSESSORIA DOS MUNICÍPIOS - ASSEMUN / CASA CIVIL

2. OBJETO E CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

(Base Legal: arts. 6; 18, 40 § 1º, inciso I e art.72 da Lei Federal 14.133/21; IN 05/2017).

2.1. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento iniciado com o objetivo de prover a contratação de empresa especializada no ramo, objeto deste, nos termos da Legislação pertinente, conforme estabelece a Lei Federal n. 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e demais legislações vigentes.

2.1.1. Contratos firmados sem licitação pública também devem guardar conformidade aos princípios norteadores da atividade administrativa, entre os quais se destacam os da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade e da eficiência, pois previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, e outros, como os listados no artigo 5º da Lei n. 14.133/2021. Tudo porque a ausência de licitação pública não derroga os princípios jurídicos administrativos que incidem em todos os quadrantes de atuação da Administração Pública.

2.1.2. Neste contexto, o respectivo Termo de Referência leva em consideração as regras e diretrizes para contratação de serviços no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, utilizando-se, normas e decisões pertinentes à nova Lei.

2.2. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em **prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia, órgão vinculado ao gabinete do Governador.

2.3. **DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO:** Os serviços descritos neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, enquadram-se na classificação de bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado. Destinando-se a garantir a observância dos princípios especificados na Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Essa justificativa encontra-se com devido amparo legal, nos termos do art. 2º da Lei nº 10.818 de 27/09/2021 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10818.htm).

2.3.1. Os objetos solicitados **NÃO há direcionamento de MARCA**, sendo a contratação desejada um bem comum, para fins de utilização da contratação, bem como **NÃO há a exigência de**

AMOSTRA, conforme as especificações técnica do objeto, sendo de baixa complexidade o material a ser contratado.

2.3.2. Os objetos deverão ser atendidos de acordo com as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** detalhadas abaixo:

LOTE 1 - DECORAÇÃO E AFINS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Locação de 2.000 Cadeiras sem braço, tipo tiffany, com encosto , nas cores transparente ou caramelo, assento avulso estofado em tecido de cor clara, para atender a estimativa de 1.000 pessoas, sendo 1.000 para o auditório das palestras e 1.000 para o local do almoço.	Diária	1
02	Locação de 190 Mesas em material plástico, medindo aproximadamente 0,70 X 0,70m , para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	Diária	1
03	Locação de 180 Tampões redondos em madeira aglomeradas para acomodação de até 10 pessoas , para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	Diária	1
04	Locação de 90 toalhas redondas em tecido na cor marfim, com 2,50 metros de diâmetro , para acomodação de até 10 pessoas, para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	Diária	1
05	Locação de 95 toalhas redondas em tecido na cor branca, com 2,50 metros de diâmetro , para acomodação de até 10 pessoas, para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	Diária	1
06	Locação de Tapete tipo passadeira na cor verde/vermelho medindo aproximadamente 10 metros.	Diária	1
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro , medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco.	Unidade	7
08	Tecido em malha na cor preto medindo aproximadamente 14m de comprimento x 1,20m de altura	Unidade	1
09	Tecido em Voil na cor branca ou marfim aproximadamente 14,8m de comprimento x 2,7m de altura , estilo cortina para cobrir parece de vidro.	Unidade	1
10	Tecido em Voil na cor branca ou marfim aproximadamente 12,4m de comprimento x 2,7m de altura , estilo cortina para cobrir parece de vidro	Unidade	1
11	Tecido em Oxford na cor preta aproximadamente 25m comprimento x 6 de altura	Unidade	1

12	Locação de lounge decorativo , composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis).	Diária	1
13	Locação de 2 tendas brancas medindo 10X10 metro com calha , com todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem, com climatizador adequado para resfriar o ambiente. Deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas.	Diária	1
LOTE 2 - ALIMENTAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
14	COQUETEL 1 para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas com as seguintes opções: biscoitos amanteigados, torradas, bolachas doces e salgadas, cafés com com açúcar e sem açúcar, água saborizada (limão, laranja, abacaxi, gengibre, hortelã).	Serviço	1
15	COQUETEL 2 para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas - com as seguintes opções: Mini sanduíches (presunto, queijo, alface); Salgados assados (esfihas de carne, empadinhas de frango, pasteis com recheio de carne, queijo e presunto, baguetes de frango com creme de milho, mini saltenha com recheio de frango, mini calzone com recheio de carne ou queijo); Salgados fritos (coxinha de frango, bolinhas de queijo e carne, quibe e outros); Mini quiches (carne seca e frango); Tortas de carne e frango/palmito; Bolos "tipo bolo inglês" sabores variados (laranja, fubá, chocolate, tradicional) Bebidas: Chocolate quente, Suco de frutas naturais 3 sabores (abacaxi, laranja, goiaba, acerola, cupuaçu, caju, cajá), água, refrigerantes 1º linha light e comum (preferencia: coca-cola, fanta laranja, guaraná e outros).	Serviço	1

16	<p>BUFFET ALMOÇO para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas - com as seguintes opções:</p> <p>Saladas; Salada de legumes: cenoura crua ralada, beterraba crua ralada, rabanetes, abobrinha cozida, chuchu cozido, brócolis cozido, couve flor cozido, pepino, vagem cozida - Salada Tropical: alface americana, rúcula e agrião cortados em tiras, manga, abacaxi, kiwi, tomate cereja.</p> <p>Carne vermelha: medalhão de filé com bacon.</p> <p>Carne branca: frango desossado recheado assado, moqueca de dourado.</p> <p>Acompanhamento: arroz branco, arroz a grega, purê de batatas, nhoque à bolonhesa e farofa.</p> <p>Sobremesa: Pudim, Mousse de Maracujá/Limão/Chocolate, Sorvete de frutas servido nas taças.</p> <p>Bebidas: Suco de frutas naturais 3 sabores (abacaxi, laranja, goiaba, acerola, cupuaçu, caju, cajá), água, refrigerantes 1º linha light e comum (preferencia: coca-cola, fanta laranja, guaraná e outros).</p>	Serviço	1
17	<p>Ilhas de mesas para servir as refeições (coquetel 1, coquetel 2 e buffet almoço) contendo no mínimo: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos de acrílico para sucos e refrigerantes e chocolate quente, copo para servir café, jarras de vidro e inox, bandejas de inox, guardanapos, talheres e pratos, recipientes e talheres para servir as sobremesas e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa para atender o público de 1.000 (uma mil) pessoas.</p>	Serviço	1
18	<p>Serviços de Garçom - quantitativo de garçom deverá atender o público de 1.000 (uma mil) pessoas, sendo no mínimo 40 (quarenta) garçons, para atender as necessidades das refeições durante todo o período do evento.</p>	Unidade	40
19	<p>Cafés com açúcar e sem açúcar e água mineral para atender a estimativa 1.000 (uma mil) pessoas durante todo o período do evento. Incluso todos os itens necessários como copos descartáveis e o fornecimento dos demais materiais para a execução do serviço.</p>	Serviço	1
20	<p>Água mineral sem gás, em copo de 300ml, para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas durante todo o período do evento.</p>	Unidade	2000

3. JUSTIFICATIVA:

(Base Legal: art. 50, incisos e §§ da Lei 9.784/99; art. 21 IN 05/2017/MPOG, art. 18, inciso I da Lei 14.1333).

3.1. A Superintendência Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) é órgão de gestão governamental e de natureza instrumental de planejamento, sendo responsável pela gestão orçamentária e financeira de seus órgãos vinculados e unidades tais quais: a Governadoria, Vice Governadoria, Casa Civil e Secretarias Regionais, SIBRA, Casa Militar, a própria SUGESP, incluindo o Palácio Rio Madeira – PRM e seus demais departamentos e assessorias interligados.

3.1.1. Considerando as atribuições da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, conforme a lei complementar 965 de 20 de dezembro de 2017, art. 113,

alterada pela **Lei Complementar nº 1.180 de 14/03/2023**, vejamos:

art. 113, À Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Órgão de gestão governamental, coordenação e execução de atividade-meio, relacionada às despesas de natureza essencial, logística, patrimonial e de manutenção das unidades administrativas da Administração Pública Estadual, compete:

I - propor políticas, programar e acompanhar as atividades de utilização e movimentação dos recursos logísticos, de suprimentos e de contratação de serviços, aquisição e disposição de bens móveis, atuando como Órgão Central do sistema logístico e de controle de gastos de atividade-meio da estrutura da Administração Pública Estadual;

II - implantar, normatizar, coordenar, supervisionar, orientar e aperfeiçoar as práticas de gestão operacional que envolvam despesas com logística de transporte, serviços administrativos em geral e de documentos, incluindo protocolo geral; III - promover a transparência, controle e elevação do nível de eficiência da qualidade dos gastos públicos com suprimentos, logística e serviços da estrutura administrativa;

IV - garantir a gestão eficiente da frota de veículos oficiais;

V - prestar apoio administrativo, financeiro e logístico aos Gabinetes do Governador, do Vice Governador, da Casa Militar, da Casa Civil, SECOM e SIBRA, inclusive no que tange às atividades de cerimonial, imprensa oficial, ouvidoria, assuntos legislativos, relações públicas e sociais; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14/3/2023)

VI - assessorar o Governador, o Vice-Governador e o Secretário-Chefe da Casa Civil em suas respectivas áreas de competência;

VII - subsidiar diretamente o funcionamento de imóveis utilizados como sede do Governador do Estado, inclusive a residência oficial, na manutenção e demais custos que decorram para execução da referida competência, bem como as despesas relacionadas à saúde; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14/3/2023)

VIII - planejar, coordenar e executar processos de aquisição central de bens e contratação de serviços inerentes à operação do Palácio Rio Madeira e seus anexos, bem como gerir os contratos considerando os níveis de serviços a eles associados com vistas à otimização logístico-operacional e do gasto público;

IX - operar, normatizar e controlar o sistema de infraestrutura do Palácio Rio Madeira possibilitando a adequada ocupação e o uso efetivo do referido Complexo pelos Órgãos e Entidades instalados nas edificações no desempenho de suas atividades; X - gerenciar a manutenção da frota oficial seja própria ou locada;

XI - gerir o fornecimento dos serviços essenciais de água, energia e telefonia no âmbito da Administração Pública Estadual;

XII - normatizar e operar o Núcleo de Viagens e Diárias de servidores públicos e colaboradores eventuais da Administração Pública Estadual com vistas ao controle, economicidade, segurança e eficiência, centralizando o recebimento, análise e deliberação quanto às solicitações oriundas dos Titulares dos Órgãos, de acordo com as diretrizes definidas pelo Chefe do Executivo, promovendo a indicação do meio de transporte adequado, levantamento de custo, emissão de passagens, autorização de tráfego e elaboração dos decretos de viagem, acompanhando a publicação no Diário Oficial do Estado; e

XIII - atuar em cooperação com todos os Órgãos que compõem a Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

XIV - implementar as ações necessárias à operacionalização do Serviço de Atendimento ao Cidadão - SAC no âmbito do Estado. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.025, de 14/06/2019).

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar considera-se residência oficial, imóvel público ou particular, destinado especificamente para uso como domicílio do Governador de Estado durante a vigência do mandato. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.180, de 14/3/2023)

§ 2º As despesas descritas no inciso VII deste artigo serão custeadas com recursos oriundos do orçamento da SUGESP, as quais serão disciplinadas na forma de regulamento. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.180, de 14/3/2023)

§ 3º Em razão da relevância da atividade, o consorte do governador terá as despesas de deslocamento custeadas pela SUGESP. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.180, de 14/3/2023)

3.2. Para atender à Solicitação a ASSESSORIA DOS MUNICÍPIOS - ASSEMUN/CASA

CIVIL, por meio do processo administrativo nº 0005.005998/2023-93, conforme o Documento de Oficialização de Demanda - DOD nº 18 elaborado pela Casa Civil - ASSEMUN (0044689614), visando a futura Contratação de empresa especializada em **prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia, órgão vinculado desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, com anexos: Documento de Oficialização de Demanda (**Atualizado**) (0045360909), Despacho SUGESP - DIREX (0044689676), Despacho SUGESP-CAF (0044689722), Quadro de Classificação da Despesa SUGESP-GPLAN (0044689768), Despacho SUGESP-GPLAN (0044689806), Estudo Técnico Preliminar 12 (Atualizado) (0045361757), Despacho SUGESP-CAF (0044690008) e Autorização SUGESP-DIREX (Atualizado) (0045362428).

3.3. **Justificativa da contratação:**

3.3.1. O Governo do Estado de Rondônia, por intermédio desta Casa Civil, estará realizando o **5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia, com data prevista para o primeiro quadrimestre de 2025**, com o intuito de reunir todos os Poderes em prol do Estado de Rondônia, caso ocorra algum imprevisto e sendo necessário a alteração de data, a contratada será informada pela demandante com antecedência necessária.

3.3.2. Considerando que o objetivo em tese é debater propostas com os Chefes do Executivo Municipal e seus respectivos parlamentares apresentando-lhes as principais temáticas que envolvem os mais variados seguimentos sociais acerca de: Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura, Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, Saúde, Educação, Segurança e demais demandas que irão contribuir para o desenvolvimento dos Municípios, bem como, proporcionar um diálogo efetivo com as autoridades citadas visando melhor desenvolvimento no âmbito do Estado de Rondônia.

3.3.3. Considerando que esta Casa Civil é o Órgão de articulação política das ações de Governo juntos aos Poderes Estaduais, Municipais, entes Federativos, Autoridades, Sociedade Civil e Órgãos da Administração Direta e Indireta em assuntos das respectivas competências.

3.3.4. A Diretoria de Gestão de Municípios que tem como competências assessorar o Senhor Governador a respeito das solicitações de agenda por parte dos prefeitos e dos vereadores, acompanhar as agendas realizadas pelo Exmo. Sr. Governador nos municípios do Estado de Rondônia, assessorar o Secretário-chefe da Casa Civil nas agendas pertinentes as prefeituras municipais, acompanhar as demandas oriundas das prefeituras e câmaras municipais ao poder executivo, desde a fase da solicitação até a efetivação da demanda, suporte as secretarias estaduais ao que diz respeito a comunicação com os chefes do poder executivo municipal.

3.3.5. Deste modo solicitamos as aquisições dos objetos, supramencionados, para atender a realização do 4º Fórum de Prefeitos e Vereadores, onde estarão presentes as autoridades dos Poderes Executivo Municipal, Legislativo Municipal, Legislativo Estadual, Secretários Municipais e do Estado e demais autoridades dos outros Poderes.

3.3.6. Justificamos a necessidade do fornecimento das (03) três refeições, uma vez que o evento esta programado para iniciar a partir das 07h30 com o credenciamento das autoridades e com a previsão do término para as 14h30.

3.3.7. Em resumo, a realização de 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores promovidos pelo Governo Estadual é uma oportunidade excelente para alinhar objetivos, promover o diálogo, compartilhar conhecimento e contribuir o desenvolvimento sustentável e coordenado das comunidades locais.

3.4. **Justificativa do Quantitativo e Memória de Cálculo :**

3.4.1. Desta maneira, a fim de trazer a possibilidade da realização do 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores e evitar futuros transtornos quanto a disponibilização dos materiais necessários, informamos que o quantitativo estimado é de *aproximadamente 1000 (uma mil) pessoas*, tendo em vista que terá *participação dos 52 (cinquenta e dois) Municípios*, os quais serão representados por seus Prefeitos, Vice-Prefeitos, Vereadores, Secretários Municipais, serão convidados também Secretários Estaduais, bem

como, os representantes do Poder Legislativo Estadual e Federal.

3.4.2. Assim justificamos o quantitativo solicitado, Como base o que foi contrato nos dois últimos anos conforme os processos 0042.001523/2023-81, 0042.001503/2023-19 e 0042.000122/2023-12 estes referente ao 3º Fórum de Prefeitos e Vereadores.

3.4.3. De acordo com o planejamento do PAC/2023, conforme processo SEI 0042.001020/2023-14.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Analisando as opções item 05 concluímos que a melhor alternativa será a contratação de Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação para evento e decoração necessárias para a realização do 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia, a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia. Seguindo os eventos anteriormente elaborados segue os itens necessários para a contratação que a(s) empresa(s) deverá(ao) atender:

4.2. Conforme os objetos no **item 2.3.2.** os quais deverão ser atendidos de acordo com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

5. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

(Base Legal: arts. 6 e 40, § 1º, II da Lei Federal 14.133/21; IN 05/2017/MPOG).

5.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência deverão ser disponibilizados de forma **INTEGRAL, no prazo até 02 horas antes do início do evento**, sendo admitido atraso superior a de 30 (trinta) minutos, salvo em caso devidamente justificado sendo analisado e aceito pelo demandante. O serviço deverá ser conferidos pela Equipe da Casa Civil, juntamente com a equipe do Cerimonial do Governo do Estado de Rondônia, ficando oportunamente designados e formalizado por meio de portaria.

5.1.1. **Data Estimada para Realização do Evento: 5º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia, com data prevista para o primeiro quadrimestre de 2025**, caso ocorra algum imprevisto e sendo necessário a alteração de data, a contratada será informada pela demandante com antecedência necessária.

5.1.2. **Local do Evento:** Oportunamente serão fornecidas as informações alusivas ao nome e/ou endereço do local, com o prazo de no **máximo 05 (cinco) dias antes do evento**.

5.1.3. **Responsável pelo recebimento:**

a) **CASA CIVIL:**

- Nome: **Isabele Cristine Lazzaretti Rosa**
- Contato: (69) 9.9211-2292
- E-mail: casacivilassessoriapvh@gmail.com

b) **SECOM - CERIMONIAL:**

- Nome: **Wendell Miller de Oliveira Chagas**
- Contato: (69) 98161-7497
- E-mail: cerimonialagendagovro@gmail.com

5.2. **Informações complementares do Objeto: Metodologia, Cronograma entre outros :**

5.2.1. Importante destacar que a realização do Fórum terá como estimativa a quantidade aproximada de 1.000 (um mil) pessoas, tendo em vista que haverá a participação dos 52 (cinquenta e dois) Prefeitos, Vice-Prefeitos, Vereadores, Secretários municipais, Secretários estaduais, além dos Parlamentares Estaduais.

5.2.2. Desta maneira, iremos descrever algumas metodologias que deverão ser atendidas conforme o demanda.

5.2.3. **Alimentação:** As refeições deverão atender 1.000 (um mil) pessoas, sendo de responsabilidade da contratada fornecer todo material necessário para elaboração e fornecimento das refeições, bem como a mesa que irá ficar disponibilizado as refeições.

5.2.4. A CONTRATADA deverá zelar pela manutenção da qualidade da alimentação a ser fornecida, de acordo com a legislação pertinente, devendo a mesma ser equilibrada e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura adequada dos alimentos antes e durante a sua distribuição.

5.3. **PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA :**

5.3.1. **Ordem que irá ser servido a alimentação:**

a) No **início do evento** deverá ser servido o **ITEM 18 - COQUETEL 2** o qual será servido como café da manhã para os participantes e convidados, **a partir das 08h;**

b) **ITEM 17 - BUFEET ALMOÇO** poderá ser servido **a partir das 14h;** e

c) **ITEM 16 - COQUETEL 1**, podará deixar servido durante todo o evento, entre o coquetel 2 e almoço, a partir das 10h.

d) **OBS: Não será admitido atraso para servir a alimentação acima de 30 (trinta) minutos**, salvo em caso devidamente justificado sendo analisado e aceito pela demandante.

e) Não será admitido aproveitamento de alimentação de uma refeição para a outra.

f) Salientamos também, sobre a demora de repor os alimentos nas refeições, pedimos que não deixe faltar alimentos nas ilhas em quanto as pessoas estão se servindo, para que as mesmas não fiquem esperando ou até mesmo desistam de comer por conta da demora na reposição dos alimentos.

OBS: Caso seja necessário alteração nos horários estipulados, o fornecedor será avisado com antecedência de 24hs.

5.4. **As refeições deverão seguir os seguintes cronogramas:**

- No início do evento deverá ser servido o **ITEM 17 - COQUETEL 2** o qual será servido como café da manhã para os participantes e convidados, a partir das 08h;
- **ITEM 16 - BUFEET ALMOÇO** poderá ser servido a partir das 14h; e
- **ITEM 15 - COQUETEL 1** poderá deixar servido durante todo o evento, entre o coquetel 2 e almoço, a partir das 10h.

OBS: Caso seja necessário alteração nos horários estipulados, o fornecedor será avisado com antecedência de 24hs.

5.5. **Ornamentação:** A ornamentação **deverá ser montada até 24 (vinte e quatro) horas** e desmontada no período de 03 (três) horas depois do fim do evento compostas, conforme os objetos descritos no item 2.3.2, seguindo as orientações do Cerimonial do Governo do Estado de Rondônia e Casa Civil.

5.6. **Condições/Recebimento:** A conferência e o recebimento do material ficará sob responsabilidade do **Cerimonial/SECOM e Casa Civil**, através da Comissão de Recebimento de Material, caracterizando assim, o aceite Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto, conforme especificado no Termo de Referência, não superior a 02 (duas) horas.

5.6.1. **Somente após o cumprimento das formalidades legais** a Comissão de Recebimento passará o material recebido e conferido para a SUGESP, de acordo com a **disposição contida** na Lei nº 14.133/21.

5.6.2. **A conferência e o recebimento do material ficará sob responsabilidade**

do Departamento de **Cerimonial/SECOM e Casa Civil**, através de nomeação de no mínimo 3 (três) membros de Comissão de Recebimento, nomeados pela Superintendente da SUGESP.

5.7. Do Recebimento:

5.7.1. Será realizado pela Comissão de Recebimento designada pela **Cerimonial/SECOM e Casa Civil**:

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de até 02 (duas) horas antes;

b) **definitivamente**, após a verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada, no prazo máximo de até 2 (duas) horas após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão de recebimento constará a:

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

II - Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.

5.7.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

5.7.3. Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.7.4. Os materiais entregue serão supervisionados por uma Comissão, que terá, juntamente com a Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

5.7.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

5.7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.7.7. Aceitos os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.7.8. Não aceito os objetos, será comunicado à empresa para que imediatamente se refaça os serviços ou objeto que não esteja de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência.

5.7.9. Se o fornecedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar o serviço, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 05 (cinco) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a SUGESP, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

5.7.10. Os objetos desta aquisição serão recusados:

5.7.11. Quando entregues com especificações diferentes das constantes neste termo de referência e na proposta comercial da Contratada;

5.7.12. Quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

5.7.13. Ocorrendo a recusa, a Contratada deverá providenciar a substituição do mesmo prazo de entrega, contados da comunicação feita pelo Contratante.

5.7.14. No caso para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de

saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos objetos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

6. GARANTIA:

(Base Legal: art. 6º, inciso XIII “caput”, 40 § 1º inciso III, IN 05/2017/MPOG).

6.1. Para fiel contratação, deverá obedecer ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

6.2. A CONTRATADA deverá garantir e providenciar a substituição dos objetos/serviços que apresentarem qualquer tipo de desconformidade, avaria, imperfeição ou defeito de fabricação, no prazo IMEDIATO, a contar da data de notificação expressa pela CONTRATANTE, sem que haja ônus para a Administração.

6.3. *Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC - Lei nº. 8.078 de 11/09/90* e as demais legislações pertinentes.

6.4. Durante o período da contratação/realização dos serviços, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo serviços fornecidos, bem como encargos relacionados a prestação de serviços sem qualquer ônus as *secretarias solicitantes*.

6.5. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que sejam corrigidas.

7. FORMA DE PAGAMENTO

(Base Legal: art. 40, 92, 141, Lei Federal 14.133/21; IN 05/2017).

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

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

7.1.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ainda, estar acompanhada(s) obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas, onde serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.

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

$EM = N \times VP \times I$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

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

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

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

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

(Base Legal: art. 12, inciso II, art. 18 § 1º inciso II art.72, inciso IV da Lei Federal 14.133/21; art. 165 CF; Instrução Normativa nº 001/1997 – Tesouro Nacional).

8.1. A referida contratação foi prevista através do processo administrativo nº **0042.001020/2023-14** referente ao Plano de Contratações anual - PAC 2024 e procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA (LEI Nº 5.733, DE 09 DE JANEIRO DE 2024) referente ao exercício 2024, e assim seguindo a classificação orçamentária conforme Quadro de Classificação da Despesa SUGESP-GPLAN (0044689768), de acordo com a planilha:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.39.14	Locação de bens móveis, outras naturezas e intangíveis.	339
	2.500.0	33.90.39.41	Fornecimento de Alimentação	

9. ESTIMATIVA DA DESPESA

(Base Legal: Art. 23 e 40, inciso III da Lei Federal 14.133/21).

9.1. A estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela **Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP**, em atendimento a competência designativa do órgão pertinente.

9.2. Consta em anexo nos autos o Quadro Comparativo (0045991427) elaborado pela Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços CPEAP, setor competente da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

(Base Legal: Art. 155; Título IV das irregularidades Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas Lei Federal 14.133/21; IN 05/2017/MPOG).

10.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 153, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

10.2. Se a empresa recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

10.3. A empresa, que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual;

10.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

10.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

10.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a empresa se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

10.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

10.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.9. As sanções serão aplicadas **NO QUE COUBER**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

10.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Suspender, interromper ou recusar-se, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e nas condições estabelecidas, por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
4	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
5	Efetuar a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, observadas as condições estabelecidas por este Contrato, por ocorrência.	02	0,4% por dia
6	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	02	0,4% por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

* Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.

10.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

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

10.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de casos fortuitos ou força maior, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

10.15. 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;

10.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais;

10.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.18. Atender no que pede a Instrução Normativa nº 1/2021/SUPEL/ASJUR, que regula o rito processual administrativo (chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/SEI_ABC-0019637319-Instrucao-Normativa-1.pdf).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Base Legal: art. 6º, XXIII e 89 da Lei Federal 14.133/21; IN 05/2017/MPOG)

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no Termo de Referência.

11.1.2. Assinar/Retirar a nota de empenho e ou/Instrumento Contratual ou documento equivalente no **prazo máximo de até 03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

11.1.3. Executar o serviço de acordo com as especificações, prazos e garantias contidas neste Termo de Referência;

11.1.4. A empresa contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar o objeto;

11.1.5. Garantir que o material/serviço seja fornecido de procedência legal, inclusive quanto às normas ambientais;

11.1.6. Obriga-se a remover, substituir, trocar parte ou um bem em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização, não incidindo custos adicionais a SUGESP, transcorrendo tudo por conta do fornecedor, no prazo estabelecido no neste Termo de Referência.

11.1.7. Reembolsar os cofres públicos caso não seja possível a substituição ou se torne inviável, logo sejam concluídos laudo técnico conclusivo;

11.1.8. Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro, transporte e instalação, conforme o caso;

11.1.9. Em caso de extravio do bem antes de sua recepção pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas;

11.1.10. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa CONTRATADA será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

11.1.11. Notificar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega da execução do serviço justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

11.1.12. Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

11.1.13. Entregar em embalagens próprias e condicionadas, podendo responder, em caso de inobservâncias que causem danos ao objeto.

11.1.14. O contratado fica obrigado a atender nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 89 da Lei Federal 14.133/21.

11.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - SÃO OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME (LOTE 2 - ALIMENTAÇÃO):

11.2.1. As entregas e fornecimentos serão feitas em Transporte exclusivo que atenda o disposto na Legislação de alimentos, conforme estabelece a **Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde (MS)**;

11.2.2. Preparar a alimentação com gêneros comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, fresco, in natura, de acordo com as resoluções do código sanitário e código de defesa ao consumidor, e demais normas pertinentes, condições estas extensivas aos fornecedores que abastecerão a futura contratada.

11.2.3. Caso a CONTRATANTE detecte qualquer irregularidade, poderá ser solicitada a troca dos Alimentos e a reposição deverá ser imediata;

11.2.4. As refeições deverão ser preparadas por mão de obra qualificada no dia do seu consumo, assegurando que as os requisitos higiênicos sanitários gerais para serviço de alimentação sejam plenamente atingidas conforme dispõe as **Resoluções – RDC (ANVISA)**:

11.2.5. **Resolução - RDC nº 43 - ANVISA**, de 1 de setembro de 2015: Estabelece regras sobre a prestação de serviços de alimentação em eventos de massa, incluindo requisitos mínimos para avaliação prévia e funcionamento de instalações e serviços relacionados ao comércio e manipulação de alimentos e definição de responsabilidades.

11.2.6. **Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014**, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

11.2.7. A detentora deverá fornecer todo o material necessário para execução do objeto deste Termo de Referência, (ex.: copo, toalha para mesa, prato, guardanapo, talher, etc...);

11.2.8. As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas.

11.2.9. Responsabilizar-se por qualquer dano eventualmente causado a usuários dos serviços, bem como, a terceiros, por ocasião da execução dos mesmos, tais como: ingestão de alimentos de qualidade duvidosa, estragados, fora do prazo de validade, acidentes durante o transporte dos alimentos, etc, sem ônus para a SUGESP. Responde ainda a contratante por quaisquer danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causarem as Unidades Solicitantes;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

(Base Legal: art. 6º e 89 da Lei Federal 14.133/21; art. 2º, II c/c art. 15, IV, “d” IN 05/2017/MPOG)

12.0.1. Efetuar a fiscalização quando da entrega do objeto, certificando sua compatibilidade com a finalidade pública e especificações;

12.0.2. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade verificada por ocasião do recebimento dos materiais, tomando providências necessárias para sua devolução, se for o caso;

12.0.3. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;

12.0.4. Aplicar as sanções que couberem às inadimplências do Contratado, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório;

12.0.5. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;

12.0.6. Rejeitar no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(Base Legal: art. 18 no IX e 30, Art. 67 e Art. 88 da Lei Federal 14.133/21; IN 05/2017/MPOG; Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL)

13.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

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

13.1.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

13.1.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

13.1.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

13.1.10. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

13.1.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

13.1.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de

5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame.

13.2. OUTRAS DECLARAÇÕES:

13.2.1. Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

IV - será exigida do licitante **declaração** de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos **para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal**, nas leis **trabalhistas**, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.2.2. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal), observando Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 14/02/2017, D.O.E. nº 38, de 24/02/2017, retificada pela Orientação Técnica nº 002/2017/GAB/SUPEL, quanto às hipóteses dos Art. 4º (serviço).

Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, devem observar o seguinte:

I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidades e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

13.2.3. Em consonância com a orientação técnica mencionada no **inciso I**, até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) - fica dispensado a apresentação do Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, devido a baixa complexidade do objeto (**LOTE 1 - DECORAÇÃO E AFINS**);

13.2.4. Em consonância com a orientação técnica mencionada no **inciso II**, sendo o valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em **características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;**

13.3. Os atestado(s) de Capacidade Técnica:

13.3.1. Os Atestados de Capacidade Técnica, comprovando o desempenho da licitante em contrato compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo (art. 4º, Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 14/02/2017, D.O.E. nº 38, de 24/02/2017, retificada pela Orientação Técnica nº 002/2017/GAB/SUPEL), com o objeto da licitação, será conforme delimitado abaixo:

a) **Entende-se por pertinente e compatível em características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem que a licitante prestou/forneceu os serviços condizentes com o **objeto desta licitação**, ou seja, que tenha **prestado o serviço de Locação Decoração e demais itens e Fornecimento de alimentação;**

b) **Entende-se por pertinente e compatível em quantidade** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados contemplem que a licitante prestou/forneceu os serviços condizentes com o objeto desta licitação, conforme o Art 67, § 1º e 2º da Lei nº. 14.133/21, sendo no **mínimo 45% (quarenta e cinco por cento)** para o **Lote 02 item 17**

- **Prestação de serviços de BUFFET ALMOÇO**, com o quantitativo equivalente ou superior ao do total do item/lote que estiver participando.

LOTE 2 - ALIMENTAÇÃO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	Porcentagem Mínima 45% (quarenta e cinco por cento)
16	BUFFET ALMOÇO para atender a estimativa de 1.000 pessoas (...)	Serviço	01	01

13.4. **Requisitos necessários somente do LOTE 2 - ALIMENTAÇÃO**, a empresa para habilitar-se no procedimento licitatório deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica:

13.4.1. **Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente.**

13.4.2. **Alvará de Funcionamento da Saúde, expedido pela Vigilância Sanitária;**

13.4.3. **Certidão de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição**, em que se comprove a inscrição da empresa e do responsável técnico junto ao respectivo órgão, com a indicação do objeto social compatível com o objeto da licitação.

13.4.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade.

13.4.5. Informamos que os documentos no Estudo de Capacidade Técnica exigida estão em conformidade com o art. 4º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 08 de março de 2017 e assim respeitam os limites da razoabilidade e os entendimentos do TCU.

13.4.6. E, na ausência dos dados indicados acima, antecipa-se a diligência prevista no art. 64 da Lei Federal 14.133/21 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. (Orientação técnica nºs 01 e 02/2017/GAP/SUPEL de 14/02/2017).

14. DA HABILITAÇÃO

(Base Legal: art. 17, inc. V e art. 62 nos Inc. I a IV e Art.63 da Lei Federal 14.133/21)

14.1. Concluído a fase de aceitação ocorrerá a fase de habilitação da(s) vencedora(s);

14.1.1. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14.1.2. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

14.1.3. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

14.1.4. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

14.1.5. Apresentar a Declaração de Menor.

14.1.6. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

14.1.7. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

14.1.8. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

14.1.9. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

14.1.10. Declaração - Inexistência de servidor público em seu quadro de funcionários/societários,

em conformidade com o inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

14.1.11. O licitante deverá atentar-se as regras da Lei nº 14.133/21, de acordo com art. 14.

14.2. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: 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, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do, [Decreto nº 11.802/2023](#);
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022](#).
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

14.3. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

14.4. **RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:**

a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

14.5. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

14.5.1. Fica **dispensada** a apresentação da documentação que trata o **a art. 69 A habilitação econômico-financeira e Balanço Patrimonial**, considerando a natureza do objeto/serviço ser de baixa complexidade e enquadrar-se na classificação de bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado, e por tratar-se de serviço com entrega IMEDIATA, com fulcro no Art. 70, inciso III da lei 14.133, do capítulo VI da Habilitação da referida lei, que diz:

"III - **dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata**, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). "

15. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

(Base legal art. 6º inc. XLI; Art. 18 inc. VIII; Art. 33 inc. I a VI da Lei Federal 14.133/21)

15.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, justificando-se pela natureza do objeto, tendo em vista que, sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala, bem como, ocasionará a excessiva pulverização de contratos, pois os itens guardam homogeneidade entre si, podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor, de acordo com o objeto especificado neste Termo de Referência, com classificação final da empresa que comprove a habilitação exigida; ([Súmula nº 8/TCE-RO](#)).

A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote/GLOBAL, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas:

- a) **apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote/GLOBAL;**
- b) prever quantidade restrita de itens por lote/GLOBAL;
- c) **proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade;**

Segundo o Doutor Marçal Justen Filho:

O fracionamento [1] “*respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável*”.

([1] JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 13ª Edição. Dialética. São Paulo: 2009, p.265.).

15.2. O §3º do art. 40, da Lei Federal 14.133/21 diz que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

"(...)

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

"(...)"

15.3. Na proposta deverão constar o preço total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos

e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

15.4. Na proposta deverão constar prazo de entrega conformidade com o Termo de Referência e a validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

15.5. A luz do critério econômico, a divisibilidade do objeto irá acarretar desinteresse em contratar com a Administração, por parte dos fornecedores, uma vez que, a quantidade será insatisfatória. Sendo assim, como consequência, o fornecimento será mais oneroso para a Administração.

15.6. A opção da Administração pelo julgamento de menor preço por LOTE, decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens, não havendo a divisão por itens em decorrência da compatibilidade entre os itens e visando padronização sendo tecnicamente viável mantendo a competitividade necessária a disputa e mantendo a integralidade do objeto pretendido, a celeridade e a vantajosidade na contratação, ou seja, por possuírem a mesma natureza e guardarem relação entre si^[1], visando aumentar o interesse de participar do certame tendo em vista itens de valor inexpressivo^[2].

15.7. Justifica-se ainda a referida contratação por menor preço por LOTE, devido cada lote/item ter sido elaborado contendo serviços correlacionados que para a fiel execução e padronização é ideal que sejam realizados pela mesma contratada, visando garantir a qualidade, economicidade e eficiência do resultado final da execução dos serviços com a execução do serviço viável, funcionalidade e a finalidade da contratação.

15.8. Como se extrai, o fracionamento dos objetos de modo LOTE é necessário no presente caso, pois o desmembramento dos objetos poderia acarretar prejuízo ao erário, uma vez que não podemos garantir a execução da prestação de serviço na sua totalidade em uma única contratação.

15.9. Os objetos necessitam estar em harmonia entre si conforme a sua natureza, evitando desta forma que um possível atraso, transtornos quanto a execução ou até mesmo a não prestação do serviço pelo fornecedor com o qual podem gerar prejuízos e situações adversas para administração pública.

15.10. Sendo assim entendemos que deverá ser executada de acordo com o item 2.3.2. especificações técnicas detalhadas de forma conjunta, ou seja por menor preço por LOTE. Visando uma contratação mais vantajosa e segura para os participantes do certame, sendo necessário a prestação de serviço por uma única empresa, para que haja compatibilidade entre os objetos contratados e uma excelente qualidade na prestação do serviço, almejando participação ampla empresas que estejam no seguimento do objeto (s), o(s) qual(s) será(ão) futuramente contratado(s).

[1] Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si - [Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara - Mim. Relator Ubiratan Aguiar](#).

[2] A Administração deve, também, promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável - [Acórdão 607/2008 Plenário \(Sumário\)](#).

16. APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL 21.675/2017 – COTA ME/EPP:

(Base legal : Art. 4, 43 e 44 da Lei 14.133/21)

16.1. Deverá ser concedidos o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificando às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, conforme disposições estabelecidas no Art. 4º, § 1º na Lei nº 14.133/21:

"Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão

17. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

17.1. A contratação do objeto desta licitação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 144 da Lei nº 14.133/21 e demais leis pertinentes e vigentes, **no que couber**.

17.2. A **CONTRATADA** deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, **no que couber** bem como leis pertinentes e vigentes.

17.3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

17.4. A Contratação de uma empresa especializada em **buffet e ornamentação** pode ter vários impactos ambientais, dependendo das práticas e políticas adotadas pela empresa. Alguns dos possíveis impactos ambientais incluem:

1. **Resíduos sólidos:** A preparação de alimentos e a decoração podem gerar uma quantidade significativa de resíduos, como embalagens, restos de comida e materiais de decoração descartados. Se a empresa não tiver práticas sustentáveis de gerenciamento de resíduos, isso pode contribuir para a poluição do meio ambiente.
2. **Consumo de recursos naturais:** A produção de alimentos em larga escala e o uso de materiais para decoração podem resultar no consumo de grandes quantidades de recursos naturais, como água, energia e matérias-primas. Isso pode contribuir para a degradação ambiental e esgotamento de recursos não renováveis.
3. **Emissões de carbono:** O transporte de alimentos, bebidas e materiais para o local do evento pode resultar em emissões significativas de carbono, especialmente se a empresa não adotar práticas sustentáveis de transporte ou se o local do evento estiver localizado a grandes distâncias dos fornecedores.
4. **Uso de produtos químicos:** A limpeza de utensílios de cozinha, equipamentos e materiais de decoração pode envolver o uso de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente. O descarte inadequado desses produtos pode contribuir para a poluição do solo e da água.
5. **Consumo de energia:** O uso de equipamentos de cozinha, refrigeração e iluminação durante o evento pode resultar em um alto consumo de energia. Se essa energia não for proveniente de fontes renováveis, pode contribuir para as emissões de gases de efeito estufa e o aquecimento global.

17.5. Para minimizar esses impactos, é recomendável que os contratantes busquem empresas que adotem práticas sustentáveis em suas operações. Isso pode incluir a escolha de fornecedores locais, a redução do desperdício de alimentos, o uso de materiais recicláveis e biodegradáveis, o emprego de práticas de conservação de energia e a implementação de estratégias de gestão de resíduos sustentáveis. Ao expressar suas preocupações ambientais ao contratar serviços de buffet e ornamentação, os clientes podem incentivar práticas mais sustentáveis na indústria de eventos.

18. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

18.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21, e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

18.1.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

19. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA.

19.1. Fica vedada a subcontratação, tendo em vista a baixa complexidade técnica do objeto a ser adquirido.

20. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

(Base legal : Art.18 da Lei 14.133/21)

20.1. NÃO será necessário a elaboração de contrato uma vez que o objeto a ser executado de forma **INTEGRAL**, sendo que os objetos devem estar compatíveis com os requisitos solicitados neste Termo de Referência.

21. DO INSTRUMENTO E CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

21.1. A formalização da contratação se dará através de **Nota de empenho** e/ou carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no Art. 95 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

"Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, **nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:**

II – compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor."

21.1.1. **Por tratar-se de serviços com Entrega Imediata, não haverá necessidade de elaboração de instrumento contratual, conforme disposto no inciso I e II do artigo supra mencionado.**

22. CONTROLE, ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25 e 117)

22.1. O gerenciamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 7, 117 e 170 a 173 da lei 14.133/2021, Decreto nº 28.874/24, e da Instrução Normativa nº 001/2018/CGE e suas alterações, citamos:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

22.2. E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

22.3. Caberá ao órgão responsável pelo recebimento do objeto, no uso de suas atribuições delegadas pelo do seu respectivo setor representando o órgão, após a formalização do Instrumento Contratual ou documento equivalente, anexará nos autos, portaria designando 01 (um) fiscal ou mais

fiscais do Contrato e ou Gestores de Contrato, de acordo com as unidades requisitantes da prestação do serviço e em conformidade com as atribuições e competências estabelecidas na Instrução Normativa nº 003/2020/SUGESP-DGSL ou documento equivalente que lhe permita as atribuições de responsabilidade.

22.4. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, quando for o caso.

22.5. A conformidade da execução do serviço deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, na forma prevista neste Termo de Referência.

22.6. O descumprimento **total ou parcial** das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104, 115 e 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

22.7. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos materiais e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 115 e 171 da Lei Federal nº 14.133/21;

22.8. A conformidade do material deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, na forma prevista neste Termo de Referência.

22.9. A conformidade do material deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, na forma prevista neste Termo de Referência.

22.10. A portaria com os componentes da comissão de fiscalização, será inserida e publicada após a assinatura do contrato.

23. **CONDIÇÕES GERAIS:**

23.1. Considerando os dispostos na MP 1.167 de 31 de março de 2023, bem como a Informação nº 23/2023/SUPEL-GAB, fica este processo licitatório instruído pelos moldes da Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes cabíveis.

23.2. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

23.3. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone **(69) 98481-9465** setor **GCOM/SUGESP** ou através do E-mail: **projetos.sugesp@gmail.com** ou diretamente na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP das 7h30min às 13h30min.

23.4. Consta os anexos: Estudo Técnico Preliminar 12 (Atualizado) elaborado pela DIREX-SUGESP, o qual contempla a Matriz de Risco, **item 16** no documento ID **(0045361757)**.

24. **DO FORO**

24.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

24.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Aquisição, sendo procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Elaboração:

Adriana Aguiar de Souza

Gerente de Compras GCOM-SUGESP

Autorização e Aprovação do Ordenador de Despesa:

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP

DOE nº 173.1 de 12/09/2023



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA AGUIAR DE SOUZA, Gerente**, em 11/03/2024, às 12:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR, Diretor(a) Executivo(a)**, em 11/03/2024, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046693626** e o código CRC **AC11BBFD**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0042.006459/2023-25

SEI nº 0046693626



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

SAMS

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS
SAMS (SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇOS)

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE

Órgão Requisitante: SUGESP - Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos Nº. Processo: 0042.006459/2023-25

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.39.14	Locação de bens móveis, outras naturezas e intangíveis.	339
	2.500.0	33.90.39.41	Fornecimento de Alimentação	

Objeto: Contratação de empresa especializada em **prestação de serviço com o fornecimento de alimentação, decoração e afins necessários para a realização do 4º Fórum de Prefeitos e Vereadores do Estado de Rondônia**, a pedido da Casa Civil do Estado de Rondônia, órgão vinculado desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

LOTE 1 - DECORAÇÃO E AFINS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR POR DIÁRIA E/OU UNIDADE	VALOR TOTAL
01	Locação de 2.000 Cadeiras sem braço, tipo tiffany, com encosto, nas cores transparente ou caramelo, assento avulso estofado em tecido de cor clara, para atender a estimativa de 1.000 pessoas, sendo 1.000 para o auditório das palestras e 1.000 para o local do almoço.	Diária	1		
02	Locação de 190 Mesas em material plástico, medindo aproximadamente 0,70 X 0,70m, para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	Diária	1		
03	Locação de 180 Tampões redondos em madeira aglomeradas para acomodação de até 10 pessoas, para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	Diária	1		
04	Locação de 90 toalhas redondas em tecido na cor marfim, com 2,50 metros de diâmetro, para acomodação de até 10 pessoas, para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	Diária	1		
05	Locação de 95 toalhas redondas em tecido na cor branca, com 2,50 metros de diâmetro, para acomodação de até 10 pessoas, para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	Diária	1		
06	Locação de Tapete tipo passadeira na cor verde/vermelho medindo aproximadamente 10 metros.	Diária	1		
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco.	Unidade	7		
08	Tecido em malha na cor preto medindo aproximadamente 14m de comprimento x 1,20m de altura	Unidade	1		
09	Tecido em Voil na cor branca ou marfim aproximadamente 14,8m de comprimento x 2,7m de altura, estilo cortina para cobrir parece de vidro.	Unidade	1		
10	Tecido em Voil na cor branca ou marfim aproximadamente 12,4m de comprimento x 2,7m de altura, estilo cortina para cobrir parece de vidro	Unidade	1		
11	Tecido em Oxford na cor preta aproximadamente 25m comprimento x 6 de altura	Unidade	1		
12	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis).	Diária	1		

13	Locação de 2 tendas brancas medindo 10X10 metro com calha , com todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem, com climatizador adequado para resfriar o ambiente. Deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas.	Diária	1		
VALOR TOTAL DO LOTE 1 - DECORAÇÃO E AFINS - R\$:					

LOTE 2 - ALIMENTAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR POR SERVIÇO E/OU UNIDADE	VALOR TOTAL
14	COQUETEL 1 para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas com as seguintes opções: biscoitos amanteigados, torradas, bolachas doces e salgadas, cafés com açúcar e sem açúcar, água saborizada (limão, laranja, abacaxi, gengibre, hortelã).	Serviço	1		
15	COQUETEL 2 para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas - com as seguintes opções: Mini sanduíches (presunto, queijo, alface); Salgados assados (esfihas de carne, empadinhas de frango, pasteis com recheio de carne, queijo e presunto, baguetes de frango com creme de milho, mini saltenha com recheio de frango, mini calzone com recheio de carne ou queijo); Salgados fritos (coxinha de frango, bolinhas de queijo e carne, quibe e outros); Mini quiches (carne seca e frango); Tortas de carne e frango/palmito; Bolos "tipo bolo inglês" sabores variados (laranja, fubá, chocolate, tradicional) Bebidas: Chocolate quente, Suco de frutas naturais 3 sabores (abacaxi, laranja, goiaba, acerola, cupuaçu, caju, cajá), água, refrigerantes 1ª linha light e comum (preferencia: coca-cola, fanta laranja, guaraná e outros).	Serviço	1		
16	BUFFET ALMOÇO para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas - com as seguintes opções: Saladas; Salada de legumes: cenoura crua ralada, beterraba crua ralada, rabanetes, abobrinha cozida, chuchu cozido, brócolis cozido, couve flor cozido, pepino, vagem cozida - Salada Tropical: alface americana, rúcula e agrião cortados em tiras, manga, abacaxi, kiwi, tomate cereja. Carne vermelha: medalhão de filé com bacon. Carne branca: frango desossado recheado assado, moqueca de dourado. Acompanhamento: arroz branco, arroz a grega, purê de batatas, nhoque à bolonhesa e farofa. Sobremesa: Pudim, Mousse de Maracujá/Limão/Chocolate, Sorvete de frutas servido nas taças. Bebidas: Suco de frutas naturais 3 sabores (abacaxi, laranja, goiaba, acerola, cupuaçu, caju, cajá), água, refrigerantes 1ª linha light e comum (preferencia: coca-cola, fanta laranja, guaraná e outros).	Serviço	1		
17	Ilhas de mesas para servir as refeições (coquetel 1, coquetel 2 e buffet almoço) contendo no mínimo: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos de acrílico para sucos e refrigerantes e chocolate quente, copo para servir café, jarras de vidro e inox, bandejas de inox, guardanapos, talheres e pratos, recipientes e talheres para servir as sobremesas e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa para atender o público de 1.000 (uma mil) pessoas.	Serviço	1		
18	Serviços de Garçom - quantitativo de garçom deverá atender o público de 1.000 (uma mil) pessoas, sendo no mínimo 40 (quarenta) garçons, para atender as necessidades das refeições durante todo o período do evento.	Unidade	40		

19	Cafés com açúcar e sem açúcar e água mineral para atender a estimativa 1.000 (uma mil) pessoas durante todo o período do evento. Incluso todos os itens necessários como copos descartáveis e o fornecimento dos demais materiais para a execução do serviço.	Serviço	1		
20	Água mineral sem gás, em copo de 300ml, para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas durante todo o período do evento.	Unidade	2000		
VALOR TOTAL DO LOTE 2 - ALIMENTAÇÃO - R\$:					
VALOR TOTAL (LOTE 01 + LOTE 02) - R\$:					

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SUGESP	VALOR TOTAL DA PROPOSTA:
	Data:	Fone: e-mail:		VALIDADE DA PROPOSTA:
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		PRAZO DE ENTREGA:
OBS:	As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, MUNICIPAL, FAZENDA ESTADUAL E CNDT - TRABALHISTA.			

Elaboração:

Estelle Solange Silveira Pinho Boaventura
Assessora / SUGESP-GCOM

Autorização e Aprovação do Ordenador de Despesa:

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Diretor Executivo
Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP
DOE nº 173.1 de 12/09/2023



Documento assinado eletronicamente por **ESTELLE SOLANGE SILVEIRA PINHO BOAVENTURA, Assessor(a)**, em 08/02/2024, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR, Diretor(a) Executivo(a)**, em 08/02/2024, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0045856827** e o código CRC **EE7AF017**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT./A	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	MARIA JOSÉ DA SILVA - CNPJ: 07.173.816/0001-66	S DGS S C TROMBINI - CNPJ: 14.133.429/0001-61	BARROS DA SILVA SERVIÇOS DE BUFFET - CNPJ: 17.515.170/0001-01	PRIMAVERA EVENTOS - CNPJ: 02.701.585/0001-00	PREÇO MEDIANA	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MÉDIO	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL
LOTE 1 - DECORAÇÃO E AFINS																	
1	Locação de 2.000 Cadeiras sem braço, tipo tiffany, com encosto, nas cores transparente ou caramelo, assento avulso estofado em tecido de cor clara, para atender a estimativa de 1.000 pessoas, sendo 1.000 para o auditório das palestras e 1.000 para o local do almoço.	DIÁRIA	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 19.780,00	R\$ 30.000,00	R\$ 28.000,00	*	R\$ 30.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 19.780,00	R\$ 24.540,00	47,96,88	19,28%	MÉDIO	R\$ 24.540,00
2	Locação de 190 Mesas em material plástico, medindo aproximadamente 0,70 X 0,70m, para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	DIÁRIA	1	R\$ 1.518,10	R\$ 1.605,50	R\$ 1.900,00	R\$ 1.140,00	R\$ 1.330,00	*	R\$ 1.900,00	R\$ 1.561,80	R\$ 1.140,00	R\$ 1.565,06	278,13	17,77%	MÉDIO	R\$ 1.565,06
3	Locação de 180 Tampões redondos em madeira aglomeradas para acomodação de até 10 pessoas, para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	DIÁRIA	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.389,60	R\$ 2.010,60	*	R\$ 2.610,00	*	R\$ 2.700,00	R\$ 2.010,60	R\$ 1.389,60	R\$ 2.086,80	495,02	23,95%	MÉDIO	R\$ 2.086,80
4	Locação de 90 toalhas redondas em tecido na cor marfim, com 2,50 metros de diâmetro, para acomodação de até 10 pessoas, para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	DIÁRIA	1	R\$ 1.440,00	R\$ 1.530,00	R\$ 1.791,90	*	R\$ 1.260,00	R\$ 1.125,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.485,00	R\$ 1.125,00	R\$ 1.490,27	259,83	16,83%	MÉDIO	R\$ 1.490,27
5	Locação de 95 toalhas redondas em tecido na cor branca, com 2,50 metros de diâmetro, para acomodação de até 10 pessoas, para atender a estimativa de 1.000 pessoas.	DIÁRIA	1	R\$ 1.520,00	R\$ 1.615,00	R\$ 1.891,45	*	R\$ 1.330,00	R\$ 1.187,50	R\$ 1.900,00	R\$ 1.567,50	R\$ 1.187,50	R\$ 1.573,06	264,76	16,85%	MÉDIO	R\$ 1.573,06
6	Locação de Tapete tipo passadeira na cor verde/vermelho medindo aproximadamente 10 metros.	DIÁRIA	1	R\$ 158,48	R\$ 174,94	R\$ 165,00	*	R\$ 200,00	*	*	R\$ 169,97	R\$ 158,48	R\$ 173,68	15,93	9,17%	MÉDIO	R\$ 173,68
7	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco.	UNIDADE	7	R\$ 450,00	R\$ 451,30	R\$ 305,23	R\$ 642,86	R\$ 440,00	*	*	R\$ 450,00	R\$ 305,23	R\$ 456,57	107,70	23,59%	MÉDIO	R\$ 3.195,99
8	Tecido em malha na cor preto medindo aproximadamente 14m de comprimento x 1,20m de altura	UNIDADE	1	R\$ 209,86	R\$ 237,44	R\$ 173,60	*	R\$ 120,00	*	*	R\$ 191,73	R\$ 120,00	R\$ 186,53	41,04	23,61%	MÉDIO	R\$ 186,53
9	Tecido em Voil na cor branca ou marfim aproximadamente 14,8m de comprimento x 2,7m de altura, estilo cortina para cobrir parece de vidro.	UNIDADE	1	R\$ 208,50	R\$ 165,00	R\$ 200,55	*	R\$ 100,00	*	*	R\$ 182,78	R\$ 100,00	R\$ 171,37	43,29	25,26%	MÉDIO	R\$ 171,37
10	Tecido em Voil na cor branca ou marfim aproximadamente 12,4m de comprimento x 2,7m de altura, estilo cortina para cobrir parece de vidro	UNIDADE	1	R\$ 180,70	R\$ 143,00	R\$ 173,81	*	*	*	*	R\$ 173,81	R\$ 143,00	R\$ 167,83	16,87	10,05%	MÉDIO	R\$ 167,83
11	Tecido em Oxford na cor preta aproximadamente 25m comprimento x 6 de altura	UNIDADE	1	R\$ 222,50	R\$ 342,50	R\$ 299,75	*	R\$ 250,00	*	*	R\$ 274,88	R\$ 222,50	R\$ 277,93	46,12	16,59%	MÉDIO	R\$ 277,93
12	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis).	DIÁRIA	1	R\$ 831,20	NC	NC	R\$ 5.000,00	R\$ 1.550,00	R\$ 5.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 831,20	R\$ 3.063,53	1,719,42	56,13%	MÍNIMO	R\$ 831,20
13	Locação de 2 tendas brancas medindo 10X10 metro com calha, com todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem, com climatizador adequado para resfriar o ambiente. Deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas.	DIÁRIA	1	NC	NC	NC	R\$ 12.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 7.000,00	NC	R\$ 7.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 7.500,00	3.316,62	44,22%	MÍNIMO	R\$ 4.000,00
VALOR DO LOTE 1																	R\$ 40.259,72

LOTE 2 - Alimentação																	
14	COQUETEL 1 para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas com as seguintes opções: biscoitos amanteigados, torradas, bolachas doces e salgadas, cafés com com açúcar e sem açúcar, água saborizada (limão, laranja, abacaxi, gengibre, hortelã).	SERVIÇO	1	NC	NC	NC	R\$ 35.000,00	NC	R\$ 80.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 48.750,00	20.966,24	43,01%	MÍNIMO	R\$ 35.000,00
15	COQUETEL 2 para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas - com as seguintes opções: Mini sanduíches (presunto, queijo, alicae); Salgados assados (estifas de carne, empadinhas de frango, pasteis com recheio de carne, queijo e presunto, bagnetes de frango com creme de milho, mini salteña com recheio de frango, mini calzone com recheio de carne ou queijo); Salgados fritos (coxinha de frango, bolinhas de queijo e carne, quibe e outros); Mini quiches (carne, saca e frango); Tortas de carne e frango/palmito; Bolos "tipo bolo inglês" sabores variados (laranja, fubá, chocolate, tradicional) Bebidas: Chocolate quente, Suco de frutas naturais 3 sabores (abacaxi, laranja, goiaba, acerola, cupuaçu, caju, caju), água, refrigerantes 1ª linha light e comum (preferência: coca-cola, fanta laranja, guaraná e outros).	SERVIÇO	1	R\$ 23.000,00	R\$ 31.670,00	R\$ 24.570,00	*	NC	*	*	R\$ 24.570,00	R\$ 23.000,00	R\$ 25.952,50	3.982,85	14,96%	MÉDIO	R\$ 25.952,50
16	BUFFET ALMOÇO para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas - com as seguintes opções: Saladas: Salada de legumes: cenoura crua ralada, beterraba crua ralada, rabanetes, abobrinha cozida, chuchu cozido, brócolis cozido, couve flor cozido, pepino, vagem cozida - Salada Tropical: alface americana, rúcula e agrião cortados em tiras, manga, abacaxi, kiwi, tomate cereja. Carne vermelha: medallão de file com bacon. Carne branca: frango desossado recheado assado, moqueca de dourado. Acompanhamento: arroz branco, arroz a grega, purê de batatas, nhoque à bolonhesa e farofa. Sobremesas: Pudim, Mousse de Maracujá/Limão/Chocolate, Sorvete de frutas servido nas taças. Bebidas: Suco de frutas naturais 3 sabores (abacaxi, laranja, goiaba, acerola, cupuaçu, caju, caju), água, refrigerantes 1ª linha light e comum (preferência: coca-cola, fanta laranja, guaraná e outros).	SERVIÇO	1	R\$ 79.990,00	R\$ 79.500,00	R\$ 58.880,00	R\$ 80.000,00	NC	*	*	R\$ 79.745,00	R\$ 58.880,00	R\$ 75.623,00	9.361,88	12,86%	MÉDIO	R\$ 75.623,00
17	lhas de mesas para servir as refeições (coquetel 1, coquetel 2 e buffet almoço) contendo no mínimo: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos de acrílico para sucos e refrigerantes e chocolate quente, copo para servir café, jarras de vidro e inox, bandejas de inox, guardanapos, talheres e pratos, recipientes e talheres para servir as sobremesas e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa para atender o público de 1.000 (uma mil) pessoas.	SERVIÇO	1	NC	NC	NC	R\$ 6.000,00	NC	R\$ 80.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 31.500,00	33.000,00	104,76%	MÍNIMO	R\$ 6.000,00
18	Serviços de Garçom - quantitativo de garçom deverá atender o público de 1.000 (uma mil) pessoas, sendo no mínimo 40 (quarenta) garçons, para atender as necessidades das refeições durante todo o período do evento.	UNIDADE	40	R\$ 180,00	R\$ 198,00	R\$ 174,03	R\$ 300,00	NC	R\$ 250,00	R\$ 200,00	R\$ 199,00	R\$ 174,03	R\$ 214,43	44,95	20,66%	MÉDIO	R\$ 8.577,20
19	Cafés com açúcar e sem açúcar e água mineral para atender a estimativa 1.000 (uma mil) pessoas durante todo o período do evento. Incluso todos os itens necessários como copos descartáveis e o fornecimento dos demais materiais para a execução do serviço.	SERVIÇO	1	R\$ 420,00	R\$ 459,00	R\$ 470,00	*	NC	*	*	R\$ 459,00	R\$ 420,00	R\$ 452,00	21,95	4,86%	MÉDIO	R\$ 452,00
20	Água mineral sem gás, em copo de 300ml, para atender a estimativa de 1.000 (uma mil) pessoas durante todo o período do evento.	UNIDADE	2.000	R\$ 0,56	R\$ 0,90	R\$ 0,68	*	NC	*	*	R\$ 0,68	R\$ 0,56	R\$ 0,71	0,14	19,97%	MÉDIO	R\$ 1.420,00
VALOR DO LOTE 2															R\$ 153.024,70		
VALOR TOTAL															R\$ 193.284,42		
VALOR DO LOTE 1															R\$ 40.259,72		
VALOR DO LOTE 2															R\$ 153.024,70		

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 238/2019/SUPEL-CI

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 BANCO DE PREÇOS
EMP2 BANCO DE PREÇOS
EMP3 BANCO DE PREÇOS
EMP4 FORNECEDOR
EMP5 FORNECEDOR
EMP6 FORNECEDOR
EMP7 FORNECEDOR

1) NC

2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().