

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO

## AVISO

### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 2025/IESPRO** **PROCESSO ELETRÔNICO (SEI) N° 0055.000350/2025-05**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, *caput*, inciso II. Vide Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

Porto Velho RO, 14 de abril de 2025.

A Diretora-Geral do **Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (IESPRO)** torna público aos interessados que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com o art. 75, *caput*, inciso II, da Lei nº 14.133/21, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

#### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada no fornecimento de **coffee break completo e almoço tipo self-service**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, para eventos institucionais organizados pelo IESPRO, no município de Porto Velho/RO, no período de seis meses.

1.2. deverá estar em total conformidade com as especificações: **Coffee Break - quantidade: 1.200 unidade/pessoas e Almoço - quantidade : 150 unidade/pessoas**

#### **2. PRAZO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA**

2.1. O prazo para recebimento da proposta de preços será de até **04 dias úteis após a publicação deste aviso no Diário Oficial do Estado de Rondônia**,

2.2. Caso o envio da proposta ocorra após o prazo estipulado, poderá à Administração **NÃO ACEITAR**.

#### **3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA**

3.1. A participação no presente processo de dispensa de licitação se dará mediante envio de propostas no e-mail: [ccc.iespro@gmail.com](mailto:ccc.iespro@gmail.com)

3.2. A SAMS deve estar preenchida com os valores e informações do fornecedor e transformada em PDF e a proposta não pode conter rasuras e ou alterações.

3.3. Os preços devem ser os praticados no mercado e a qualidade do material será verificada.

#### **4. DISPOSIÇÃO GERAL**

4.1. O Aviso de dispensa estará disponível no site: <https://rondonia.ro.gov.br/iespro/publicacoes/>

4.2. O documento: Termo de Referência e SAMS devem ser solicitados no e-mail [ccc.iespro@gmail.com](mailto:ccc.iespro@gmail.com)

#### **5. OUTRAS INFORMAÇÕES**

5.1. Informações e esclarecimentos sobre a referida dispensa de licitação serão prestados através do e-mail: [ccc.iespro@gmail.com](mailto:ccc.iespro@gmail.com)

LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA

Direção Geral/IESPRO



Documento assinado eletronicamente por **LUCIENE CARVALHO PIEDADE**, Diretor Geral, em 15/04/2025, às 09:21, 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 **0059294442** e o código CRC **FD910F2C**.

---

**Referência:** Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0055.000350/2025-05

SEI nº 0059294442



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**IDENTIFICAÇÃO:** Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO

**PROCESSO:0055.000350/2025-05**

**UNIDADE GESTORA:** 170033

**NÚCLEO DEMANDANTE: IESPRO-GEP**

**TIPO:** Entidade com natureza jurídica autárquica,

**VINCULADA:** à Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

**ENDEREÇO:** Avenida dos Imigrantes 4125, Setor Industrial em Porto Velho/RO.

**FINALIDADE:** Em conformidade com o **inciso I do art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, que trata do planejamento da contratação pública, este Documento de Oficialização de Demanda (DOD) visa justificar e formalizar a necessidade de **contratação direta, por dispensa de licitação**, de empresa especializada no fornecimento de **coffee break e almoço**. A contratação é necessária para **atender às atividades institucionais do Instituto Estadual de Saúde Pública de Rondônia – IESPRO**, especialmente no contexto da execução de eventos científicos, cursos, oficinas, seminários e capacitações voltadas à educação permanente no âmbito do SUS.

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. A presente contratação será realizada com base na legislação vigente:

I - **Lei nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente os artigos 6º, 18, 40, 41 e 42, que tratam das contratações e suas fases.

a) Art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

II - **Decreto Estadual nº 28.874/2024** – Regulamentação específica do Estado de Rondônia para contratações públicas.

III - **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022** – Define os critérios para julgamento de menor preço e maior desconto.

IV - "A presente contratação será realizada com **dispensa de licitação**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, com redação atualizada pelo **Decreto Estadual nº 12.343/2024**, por envolver valor estimado **inferior ao limite legal estabelecido para contratações diretas**."

**3. AFASTAR RISCO DE FRACIONAMENTO INDEVIDO**

3.1. "A contratação foi planejada considerando o **consumo estimado para o período de seis meses**, conforme preconizado no art. 18, I da Lei 14.133/2021, **afastando hipótese de fracionamento indevido**, vedado pela legislação."

**4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

4.1. Atendendo as disposições do Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar 9 (0059174177).

4.2. O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, fornecendo subsídios para elaboração do Termo de Referência caso se conclua pela sua viabilidade.

## 5. DO OBJETO E OBJETIVO

### 5.1. Do Objeto

A presente contratação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentação**, compreendendo **coffee break completo** e **almoço tipo self-service**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 5.1.1. Do Objetivo

O objetivo da contratação é **atender à demanda de alimentação institucional nos eventos promovidos pelo Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO**, a serem realizados no município de **Porto Velho/RO**, pelo período de até **06 (seis) meses**, mediante fornecimento de **coffee break completo** e **almoço tipo self-service**, com padrão de qualidade compatível com as exigências sanitárias, nutricionais e operacionais previstas neste Termo de Referência, **visando garantir o conforto, permanência e desempenho dos participantes durante as atividades oficiais**.

#### 5.1.2. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto:

Coffee Break - quantidade: 1.200 unidade/pessoas	Almoço - quantidade : 150 unidade/pessoas
---	---

O cardápio deverá ser por pessoa, bem como composto por, no mínimo:

100ml de café;

100ml de leite;

01 (uma) opção de suco natural de 500 ml, de preferência com frutas regionais e da época;

03 (três) opções de salgados assados com pelo menos 04 unidades de cada um, mínimo 25g cada, podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas, (podendo ser variados por dia/evento, desde que respeitadas as quantidades e pesos mínimos.);

02 (duas) unidades de mini sanduíches com pelo menos mínimo 25g cada;

02 (duas) opções de doce com pelos menos 01 fatia/unidade de no mínimo 60g, podendo ser: mousse, pudim, pão de mel, salada de frutas, mini torteletes, sonho;

02 (duas) opções de bolos com pelos menos 2 fatia/unidade de no mínimo 60g, cada;

02 (dois) tipos de refrigerantes com pelo menos 350 ml.

Específico os refrigerantes e sucos devem estar gelados no momento da entrega. (suco natural, refrigerante ou água mineral).

Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalhas de mesa. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa. Observação: Seguir o horário de atendimento de acordo com o informado pela organização do evento.

Refeição tipo self service (à vontade) devendo constar de no mínimo:

saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service;

arroz e feijão;

massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service;

sobremesas (frutas flamadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service;

1 bebidas, não alcoólica por pessoa, específico os refrigerantes e sucos devem estar gelados no momento da entrega. (suco natural, refrigerante ou água mineral).

## 6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. A estimativa foi realizada com base em cotações de mercado, resultando nos seguintes valores:, baseado na ata de registro de preços e das cotações no painel de preço Compras gov e Banco de PREÇO: Relatório da Pesquisa de mercado (0059290457).

## 7. QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA:

7.1. Almoço: 150 unidades

7.2. Coffee break: 1200 unidades

7.3. **Critério de cálculo do valor estimado:** Mediana dos preços coletados – conforme Art. 3º, Inciso V da IN SEGES nº 65/2021.

## 8. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

8.1. A presente estimativa de custos para a contratação de serviços de fornecimento de almoço tipo self-service e coffee break completo foi realizada com base em levantamento de preços extraído das seguintes fontes oficiais: sistema ComprasGov, Banco de Preços e Ata de Registro de Preços da SUPEL/RO. Conforme orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, foram considerados três métodos distintos para avaliação comparativa dos preços obtidos:

8.2. A escolha entre as estimativas deverá considerar não apenas o aspecto financeiro, mas

também a qualidade esperada dos serviços, bem como a viabilidade de fornecimento por parte das empresas. Para fins de planejamento e justificativa da contratação, recomenda-se a adoção da estimativa baseada na mediana, por estar em conformidade com os parâmetros legais e normativos vigentes.

Lote	Item	Descrição	Quantidade/pessoas
01	01	<b>Coffee break completo</b> O cardápio deverá ser por pessoa, bem como composto por, no mínimo: 100ml de café; 100ml de leite; 01 (uma) opção de suco natural de 500 ml, de preferência com frutas regionais e da época; 03 (três) opções de salgados assados com pelo menos 04 unidades de cada um, mínimo 25g cada, podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas, (podendo ser variados por dia/evento, desde que respeitadas as quantidades e pesos mínimos.); 02 (duas) unidades de mini sanduíches com pelo menos mínimo 25g cada; 02 (duas) opções de doce com pelos menos 01 fatia/unidade de no mínimo 60g, podendo ser: mousse, pudim, pão de mel, salada de frutas, mini torteletes, sonho; 02 (duas) opções de bolos com pelos menos 2 fatia/unidade de no mínimo 60g, cada; 02 (dois) tipos de refrigerantes com pelo menos 350 ml. Específico os refrigerantes e sucos devem estar gelados no momento da entrega. (suco natural, refrigerante ou água mineral). Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalhas de mesa. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa. Observação: Seguir o horário de atendimento de acordo com o informado pela organização do evento.	1200 pessoas
	02	<b>Almoço tipo self-service</b> Refeição tipo self service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida, não alcoólica por pessoa, específico os refrigerantes e sucos devem estar gelados no momento da entrega. (suco natural, refrigerante ou água mineral).	150 pessoas

8.3. Todos os itens deverão estar em conformidade com as normas sanitárias e nutricionais vigentes.

#### 8.3.1. **Das Garantia do Serviço/Materiais (ou validade quando houver)**

8.4. Art. 117 da **Lei 14.133/2021** – A administração pública pode exigir **garantia de execução** para assegurar o cumprimento do contrato.( Neste formato será entrega por meio de ordem de serviço )

### 9. EXECUÇÃO SOB DEMANDA

9.1. A prestação dos serviços será sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço com antecedência mínima de 48h, contendo local, data, horário e quantidade de pessoas estimadas por evento. A contratada deverá adequar sua logística a cada ordem emitida.

### 10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

#### 10.1. Complemento sobre Orçamento Estimado e Sigilo

10.2. **Art. 24 da Lei 14.133/2021** – O orçamento estimado pode ser **divulgado ou mantido em sigilo**, conforme critério da Administração.

10.3. O orçamento estimado será **mantido sob sigilo** até a conclusão da licitação, nos termos do **§1º do art. 24 da Lei 14.133/2021**. A divulgação ocorrerá apenas após a fase de julgamento das propostas, visando garantir a competitividade e evitar manipulação de preços pelos licitantes."

## 11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento adotado será **menor preço no valor total do lote** conforme previsto na **IN SEGES/ME nº 73/2022** e no **art. 33 da Lei nº 14.133/2021**.

- a) **Preço global por serviço;**
- b) Atendimento às exigências técnicas e de qualidade de acordo com as exigências para a contratação da empresa;
- c) Execução dentro do prazo estipulado no Termo de Referência.
- d) "Será considerado como critério de aceitabilidade de proposta, **além do menor preço global por lote, o atendimento aos requisitos mínimos de qualidade e higiene alimentar** descritos no item XX, conforme art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021."
- e) Exigência de comprovação de experiência anterior na prestação de serviços similares para fins de qualificação técnica

## 12. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

### 12.1. Do Interesse Público na Despesa

12.2. A Constituição Federal de 1988 em seu inciso III do artigo 200, descreve que compete ao Sistema Único de Saúde (SUS) ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde e, a Portaria nº 198/GM/MS de 13 de fevereiro de 2004, instituiu a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde como estratégia do SUS para a formação e desenvolvimento de trabalhadores para o setor.

12.3. Isto posto, compete ao Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (IESPRO) conforme descrito na Lei Estadual nº 1248, de 07 de agosto de 2024, que versa: "O Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia é instituição de educação superior e de educação básica".

12.4. Neste sentido, este IESPRO tem a incumbência legal de fomentar e desenvolver a política estadual de formação do profissional de saúde, contribuindo para um atendimento de saúde humanizado e de qualidade para a população de Rondônia. A contratação alinha-se com o novo modelo de gestão do IESPRO/SESAU RO, no intuito de aumento na demanda de atendimentos a pacientes na alta complexidade, visando a excelência no atendimento e no cuidado prestado aos pacientes do SUS de Rondônia, tendo como objetivo oferecer serviços que atendam e superem às expectativas dos usuários, com eficiência, eficácia e efetividade.

12.5. Assim, considerando a necessidade de capacitar os servidores desta SESAU para realizar suas funções aperfeiçoando conhecimentos através da execução prática de rotinas de trabalho na área de alta complexidade neonatal e pediátrica, partindo da concepção de que os servidores públicos são os principais interlocutores entre a população e os pontos assistenciais, o IESPRO/RO, diante da função de qualificar os profissionais de saúde do SUS de Rondônia, trabalhando na lógica da construção de um planejamento participativo, que tem, por princípio, reforçar a horizontalidade das relações políticas e cooperar com a qualificação dos processos e práticas da gestão, fortalecendo a articulação interfederativa no âmbito do Sistema Único de Saúde.

12.6. A contratação visa dar suporte às ações do **Plano Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS)**, assegurando melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais e fortalecendo a política de humanização no SUS. O fornecimento de alimentação durante os eventos institucionais tem impacto direto na permanência, engajamento e desempenho dos participantes, em Porto Velho

### 12.6.1. Das Quantidades

Conforme item 7 e 7.1 e 7.2 **Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto**

## **13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

13.1. Considerando a realização periódica de eventos institucionais voltados à capacitação técnica, atualização profissional e educação permanente promovidos pelo Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO, verifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de **coffee break completo e almoço tipo self-service** durante a execução dessas atividades.

13.2. A solução proposta consiste na **prestação contínua e sob demanda de serviços de alimentação institucional**, respeitando-se os quantitativos e critérios técnicos estabelecidos no Termo de Referência, de modo a **garantir condições adequadas de acolhimento e permanência aos participantes dos eventos oficiais**, com foco em bem-estar, conforto e nutrição adequada.

13.3. Trata-se de serviço **estratégico de apoio logístico** à execução das ações de formação promovidas pelo IESPRO, cujo fornecimento será realizado **em local, período e formato previamente definidos em cada evento**, cabendo à contratada a responsabilidade pelo preparo, transporte, montagem, higienização e recolhimento dos resíduos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes e os princípios da sustentabilidade.

13.4. A solução adotada busca também **otimizar os recursos públicos**, mediante planejamento baseado em estimativas reais de consumo, evitando desperdícios e garantindo a economicidade do processo, em consonância com os princípios da **eficiência, efetividade e razoabilidade** previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## **14. SUSTENTABILIDADE**

14.1. citação à IN nº 01/2010. **SUGESTÃO:** Tornar mais objetiva a exigência:

I - A contratada deverá utilizar copos biodegradáveis e evitar materiais plásticos de uso único, bem como apresentar **declaração de destinação final dos resíduos**, conforme práticas de sustentabilidade ambiental.

## **15. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

15.1. Nos termos do **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve, sempre que possível, parcelar o objeto da contratação, com vistas a ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa.

15.2. No entanto, após a análise técnica do objeto em questão, **conclui-se pela inviabilidade do parcelamento**, conforme as justificativas a seguir:

15.3. **Natureza integrada dos serviços:** O fornecimento de coffee break completo e almoço tipo self-service são atividades complementares e integradas no contexto dos eventos institucionais promovidos pelo IESPRO, com cronograma e local de execução unificados, sendo mais eficiente e economicamente viável a contratação de um único fornecedor para todo o serviço.

15.4. **Facilidade de gestão e fiscalização contratual:** A contratação de um único prestador de serviço permitirá maior controle sobre a execução contratual, simplificando os procedimentos de fiscalização, medição, atesto e pagamento, além de reduzir o risco de falhas na articulação entre múltiplos fornecedores.

15.5. **Ganhos de escala e padronização do atendimento:** A unificação do fornecimento sob uma mesma empresa garante **padronização de qualidade, apresentação, atendimento e logística**, essenciais à experiência dos participantes e à imagem institucional do IESPRO.

15.6. **Caráter recorrente e sob demanda:** Como os serviços serão prestados ao longo de um período de até seis meses, em datas definidas conforme o planejamento de eventos, o parcelamento implicaria fracionamento artificial da demanda, contrariando os princípios do planejamento e da economicidade.

15.7. Assim, a **contratação sem parcelamento revela-se como a alternativa mais vantajosa à Administração**, promovendo a eficiência na execução contratual e a racionalização dos recursos humanos e operacionais envolvidos, conforme autorizado pelo §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

## **16. RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 16.1. Garantir alimentação de qualidade para os participantes de eventos institucionais realizados pelo IESPRO, promovendo:
- 16.2. A permanência dos participantes durante toda a programação;
- 16.3. Maior engajamento nas atividades formativas;
- 16.4. Apoio logístico para a realização dos eventos no período contratual;
- 16.5. Atendimento à meta 4.6 do Plano Estadual de Saúde e ao Plano de Educação Permanente em Saúde.

## **17. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

17.1. O IESPRO se compromete a disponibilizar local apropriado para montagem e consumo das refeições, com estrutura mínima (mesas, cadeiras, energia elétrica, pontos de água e local para descarte de resíduos), de modo a garantir o bom desempenho da contratada durante a execução dos serviços.

## **18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

18.1. sobre contratações correlatas (alimentação, ambiência etc.), incluir que **não há vínculo contratual com empresa de eventos ou fornecimento exclusivo**.

## **19. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

19.1. A contratação é plenamente viável, tendo em vista o planejamento institucional realizado, o estudo técnico preliminar apresentado e a adequação ao limite legal para dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021. A demanda é recorrente, integrada ao planejamento da política estadual de formação em saúde e encontra-se dentro da estimativa orçamentária da unidade.

## **20. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS**

20.1. Os principais riscos ambientais são o descarte incorreto de resíduos sólidos e o uso excessivo de materiais plásticos. Para mitigar esses impactos, será exigido da contratada:

- 20.2. Uso de copos e embalagens biodegradáveis;
- 20.3. Coleta seletiva dos resíduos gerados;
- 20.4. Transporte em recipientes térmicos reutilizáveis;
- 20.5. Declaração de destinação final adequada dos resíduos orgânicos e recicláveis.

## **21. LEVANTAMENTO DE MERCADO / ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

21.1. A pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização de pesquisa direta com fornecedores, através de solicitação formal de cotação, onde se chegou aos seguintes valores:

21.2. Para os serviços:

21.3. A **Lei 14.133/2021 (Art. 23)** exige que os preços sejam justificados por meio de **pesquisa de mercado, contratos anteriores ou painéis de referência, segue pesquisa de mercado no painéis de preços**.

21.4. Conforme determina o art. 23 da **Lei 14.133/2021**, bem como o art. 5º do **Decreto 11.246/2022** e o art. 4º da **IN SEGES/ME nº 73/2022**, foram realizadas pesquisas de preços em bases oficiais, conforme segue:

## **22. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DO ART. 75, II, DA LEI Nº. 14.133/2021**

22.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da NLLCA nº. 14.133/2021.

22.2. Vale mencionar, a regra para contratações públicas é a licitação, todavia, a legislação a dispensa de licitação em razão do valor, ou seja, a exceção de licitar e contratar diretamente até o valor estipulado no inciso II, art. 75 da referida Lei.

22.3. No caso em questão, verifica-se a Dispensa de Licitação, *in verbis*:

- 22.4. Art. 75. É dispensável a licitação:
- 22.5. II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;[\(DECRETO N° 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024\)](#)
- 22.6. O fato da presente contratação estar com previsão de valores dentro do valor legal à dispensa de licitar, conforme o item 4 do Estudo Técnico Preliminar 9 (0059174177).
- 22.7. Tanto a doutrina quanto a jurisprudência recomendam que nas compras deverão ser observadas as quantidades a serem adquiridas em função do consumo estimado. Portanto, haver um planejamento para a realização das compras, além disso, este planejamento observar o princípio da anualidade do orçamento. "Logo, não pode o agente público justificar o fracionamento da despesa com várias aquisições ou contratações no mesmo sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano, isto for decorrente da falta de planejamento. " - Manual TCU
- 22.8. A Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI estabelece o dever de licitar de assegurar a igualdade de condições a todos os concorrentes, em obediência aos princípios da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da moralidade e da legalidade.
- ### 23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 23.1. De antes da Informação 9 (0058899105):
- | PROGRAMA DE TRABALHO   | UNIDADE ATENDIDA | FONTE DE RECURSO   | NATUREZA DA DESPESA |
|--|------------------|--|---------------------|
| 17.012.10.122.2109.4093 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE | IESPRO           | 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde (Estadual) | 3.3.90.39           |
- ### 24. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO
- 24.1. **Do Local e Forma de Entrega :**
- Entrega:** Avenida dos Imigrantes 4125, Setor Industrial em Porto Velho/RO e demais locais informado pelo Iespro, na ordem de serviço
- 24.1.1. **Do Prazo**
- Prazo de execução:**
- 24.2. **Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo**
- 24.3. Não se aplica devido ser uma contratação de serviço.
- 24.3.1. **O Recebimento**
- 24.3.2. Em se tratando de obras e serviços:
- 24.4. a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 24.5. b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 24.6. **II - em se tratando de compras:**
- 24.7. a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 24.8. b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 24.9. § 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

24.10. § 2º 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.

24.11. § 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

24.12. § 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

24.13. § 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

24.14. § 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

## **25. DO PAGAMENTO**

25.1. O pagamento será realizado por **CONCLUSÃO de cada entrega de ordem de serviço, com relatório provisório e definitivo, realizado pela Comissão de certificação de materiais e serviços.**

25.2. Os valores estarão condicionados à **comprovação da execução dos serviços** e à validação de cada setor demandante do serviço.

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

26.1. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto, nos termos do art. 122, §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021.

## **27. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

27.1. CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016 e ART. 144 DA LEI 14.133/2021).

27.2. A contratada deverá utilizar copos e materiais biodegradáveis, evitar plásticos descartáveis e comprovar a destinação correta dos resíduos por meio de declaração emitida pela empresa responsável pela coleta.

## **28. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

28.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art.15 da Lei Federal 14.133/2021.

## **29. DA HABILITAÇÃO**

### **29.1. 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 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.

29.2.

## **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.

29.3.

## **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

c) OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

29.4.

## **Declarações**

29.5. Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste certame.

29.6.

Requisitos objetivos para comprovar a capacidade técnica da empresa.

30.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

### **30.1. Da Contratante**

30.2. IESPRO é a entidade responsável pela gestão e acompanhamento do processo de aquisição, garantindo que as condições do contrato ou Nota de Empenho sejam cumpridas pela Contratada e assegurando a correta utilização dos materiais adquiridos.

30.3. Emissão da Nota de Empenho: A Contratante deverá emitir a Nota de Empenho em conformidade com o termo de referência, detalhando os materiais a serem fornecidos, os prazos de entrega e as condições de pagamento, além de garantir que a Contratada receba esse documento dentro do prazo acordado para início da execução do fornecimento.

30.4. A Contratante deverá realizar a conferência necessária verificando a quantidade, qualidade e conformidade dos produtos com as especificações técnicas definidas. Caso sejam identificadas inconformidades, a Contratante deverá notificar a Contratada de forma que atenda a necessidade da contrata.

30.5. A Contratante deverá realizar o pagamento dos serviços prestados conforme as condições estabelecidas na Nota de Empenho ou contrato, desde que os produtos estejam em conformidade com as especificações técnicas e aprovados após o recebimento definitivo.

30.6. A Contratante deverá garantir que o local de entrega especificado esteja preparado e em condições adequadas para o recebimento dos materiais, facilitando o descarregamento e armazenamento correto dos produtos.

30.7. A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento dos prazos e a conformidade dos materiais, além de assegurar que a Contratada atenda às obrigações previstas, incluindo a garantia e substituição de produtos defeituosos.

30.8. Em caso de defeitos ou inconformidades nos materiais entregues, a Contratante deverá notificar a Contratada formalmente, solicitando a substituição dos itens dentro dos prazos estabelecidos.

30.9. A Contratante deverá fornecer à Contratada todas as informações e documentos necessários para a correta execução do fornecimento, como o local de entrega, cronograma de entregas e eventuais ajustes durante a execução do contrato.

### **30.10. Da Contratada/Fornecedor**

30.11. A Contratada deverá fornecer todos os serviços previstos no termo de referência ou Nota de Empenho, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, dentro dos prazos acordados e em perfeitas condições de uso.

30.12. A Contratada deverá respeitar os prazos de entrega estabelecidos, conforme definido no contrato ou na Nota de Empenho.

30.13. A Contratada deverá garantir a qualidade da prestação do serviço dentro do período estabelecido, durante o qual será responsável pela substituição ou reparo de quaisquer produtos que apresentem defeitos ou inconformidades.

30.14. Caso sejam identificados materiais que não estejam em conformidade com as especificações ou apresentem defeitos de fabricação, a Contratada deverá substituir ou realizar a manutenção de forma que atenda a necessidade da SEDEC, a partir da notificação.

30.15. A Contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento eficiente para resolver dúvidas, prestar informações sobre o fornecimento e tratar de eventuais reclamações relacionadas aos materiais entregues.

30.16. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados aos materiais durante o transporte, devendo arcar com os custos de reposição dos itens danificados, caso sejam constatadas falhas no acondicionamento ou manuseio inadequado.

## **31. DO PAGAMENTO**

31.1. Com fulcro no art. 18, III, art. 141 da Lei 14.133/21 e art. 190 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

31.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e das seguintes certidões,

devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação:

31.3. Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

31.4. Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;

31.5. Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;

31.6. Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

31.7. De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

31.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho.

31.9. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento.

31.10. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

31.11. Fica ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas, devidamente justificada, caso em que a Contratante contará com o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, para efetuar a análise, ficando o respectivo pagamento a ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias.

31.12. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

31.13. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade

31.14. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

31.15. O empenho será emitido através do sistema SIGEF. Portanto, faz-se necessário que a empresa esteja cadastrada no sistema.

31.16. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

31.17. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

## 32. SANÇÕES

- 32.1. Base Legal: art. 155 e art. 156, § 1º e incisos, da Lei nº 14.133/2021).
- 32.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, 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 a parcela inadimplida.
- 32.3. Se a adjudicatária 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 total adjudicado.
- 32.4. A contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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 a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 32.5. 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) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 32.6. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 32.7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante 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.
- 32.8. 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 (reincidente) 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.
- 32.9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 e 156, da Lei nº. 14.133/2021:

Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Idar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

advertência;

multa;

impedimento de licitar e contratar;

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

32.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser açãoada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

32.11. 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	DESCRÍÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4% por dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia
05	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	05	3,2% por dia
06	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	05	3,2% por dia
07	Fornecer informação pérvida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	03	0,8% por dia
08	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
09	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

\*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

32.12. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRÍÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
02	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	03	0,8% por dia
03	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
04	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
05	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
06	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
07	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
08	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
09	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
10	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

\*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

32.13. 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;

32.14. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

32.15. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

32.16. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

32.17. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

32.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

### **33. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL/PRORROGAÇÃO**

33.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil na hipótese de contratação cujo valor não ultrapasse os limites estabelecidos para a dispensa de licitação (**art. 75 da Lei n. 14.133/2021**), inclusive nas inexigibilidades.

### **34. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

34.1. Na Lei nº 14.133/2021, o artigo 90 prevê que a nota de empenho ou um instrumento equivalente pode substituir a minuta contratual.

### **35. DA GARANTIA DO CONTRATO**

35.1. Não se aplica, devido ser entrega imediata.

### **36. DO REAJUSTE DO CONTRATO**

36.1. Nos termos do art. 154 do Decreto Estadual 28.874/2024, O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

§ 1º Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

§ 2º O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

§ 3º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressalvar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

§ 4º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração

quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

§ 5º Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

§ 6º Em caso de paralisação ou aditamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução.

§ 7º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

§ 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

36.2. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, nos termos do art. 152, do Decreto Estadual 28.874/2024, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com seguintes documentos:

36.3. I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

36.4. II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

36.5. III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

36.6. IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

36.7. Nos termos do art. 155, do Decreto Estadual 28.874/2024, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constantes no art. 152, com os seguintes documentos:

36.8. I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

36.9. II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

36.10. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, nos termos do art. 152, do Decreto Estadual 28.874/2024, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com seguintes documentos:

36.11. I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

36.12. II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

36.13. III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

36.14. IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

36.15. Nos termos do art. 155, do Decreto Estadual 28.874/2024, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constantes no art. 152, com os seguintes documentos:

36.16. I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

36.17. II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

36.18. A revisão contratual (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante, conforme art. 163 do Decreto Estadual 28.874/2024.

36.19. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

36.20. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa

36.21. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

36.22. Nas hipóteses de ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS, os autos deverão ser encaminhados para análise jurídica por parte da Procuradoria

## **37. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

37.1. **A fiscalização do fornecimento será feita por servidor ou comissão com competência, designados por autoridade competente.**

37.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente designado, na forma dos art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21.

37.3. A comissão de fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

37.4. A contratante comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

37.5. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

37.6. **Conforme:** A gestão e fiscalização do contrato foram abordadas com base no **Decreto 11.246/2022**, que exige:

37.7. **Fiscalização técnica do setor responsável pela demanda.** o fiscal do contrato deverá emitir relatórios simplificados após cada evento para atesto dos serviços.

## **38. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

38.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

38.2. O Termo de Referência está bem fundamentado e atende às exigências da **Lei 14.133/2021** e da **IN SEGES nº 73/2022**. A escolha do critério de **menor preço global por lote** está alinhada às boas práticas de contratação pública.

38.3. A presente contratação é imprescindível pois, se propõe a **qualificar os profissionais em saúde de Rondônia**, resultando em aumento da desospitalização, redução da taxa de permanência, redução do número de mortes e qualidade da assistência ao usuário do SUS de Rondônia. A proposta atende parcialmente ao Plano Estadual de Educação Permanente em Saúde e ao Plano Estadual de Saúde (2024-2027) Diretriz 4, meta 4.6. Ademais, enfatizamos que o objeto desta contratação está alinhado ao Planejamento Anual do IESPRO.

38.4. Uma vez autorizada, possuirá nos autos do processo adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Erivan Arruda Rosendo

\*\*\*\*\*938

Agente em Atividades Administrativas

Presidente

Daiane Reis Braga

\*\*\*\*\*619

Agente em Atividades Administrativas

Membro

Revisão e Aprovação da Autoridade Superior do Órgão

**LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA**

Direção Geral



Documento assinado eletronicamente por **DAIANE REIS BRAGA**, Técnico(a), em 15/04/2025, às 08:59, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **LUCIENE CARVALHO PIEDADE**, Diretor Geral, em 15/04/2025, às 09:21, 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 **0059270423** e o código CRC **EFDBFFDC**.

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0055.000350/2025-05

SEI nº 0059270423



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO

SAMS

**SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

Porto Velho RO, 14 de abril de 2025.

<b>Órgão Requisitante:</b>	Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO	<b>Nº Processo Administrativo:</b>	0055.000350/2025-05
<b>Unidade Gestora:</b>	170033	<b>Fonte de Recurso:</b>	1500.0.01.002
<b>Projeto/Atividade:</b>	10.122.1015.2087.0000	<b>Elemento Despesa:</b>	33.90.30
<b>Solicitação Inicial e Autorização:</b>	Documento de Oficialização de Demanda 10 (0059174174)		
<b>Local da Entrega:</b>	Conforme item 1.1 deste SAMS.		
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada no fornecimento de <b>coffee break completo e almoço tipo self-service</b> , conforme especificações constantes no Termo de Referência, para eventos institucionais organizados pelo IESPRO, no município de Porto Velho/RO, no período de seis meses.		

**1. ESPECIFICAÇÕES:**

1.1. Locais de entrega, data, hora e quantidade de participantes: de acordo com cada ordem de serviço solicitada.

	<b>FORMATO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>Valor Total</b>

01	<p><b>Coffee Break:</b></p> <p>O cardápio deverá ser por pessoa, bem como composto por, no mínimo:</p> <p>100ml de café;</p> <p>100ml de leite;</p> <p>01 (uma) opção de suco natural de 500 ml, de preferência com frutas regionais e da época;</p> <p>03 (três) opções de salgados assados com pelo menos 04 unidades de cada um, mínimo 25g cada, podendo ser: pão de queijo, croissant, quiche, folhados, mini saltenhas;</p> <p>02 (duas) unidades de mini sanduíches com pelo menos mínimo 25g cada;</p> <p>02 (duas) opções de doce com pelos menos 01 fatia/unidade de no mínimo 60g, podendo ser: mousse, pudim, pão de mel, salada de frutas, mini torteletes, sonho;</p> <p>02 (duas) opções de bolos com pelos menos 2 fatia/unidade de no mínimo 60g, cada;</p> <p>02 (dois) tipos de refrigerantes com pelo menos 350 ml.</p> <p>Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalhas de mesa. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa. Observação: Seguir o horário de atendimento de acordo com o informado pela organização do evento. Deve sempre manter</p>	1.200		
02	<p><b>Almoço:</b></p> <p>Refeição tipo self service (à vontade) devendo constar de no mínimo:</p> <p>saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service;</p> <p>arroz e feijão;</p> <p>massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service;</p> <p>carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service;</p> <p>sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service;</p> <p>1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral).</p>	150		

## **2. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:**

<b>Carimbo do CNPJ/CPF-ME:</b>	<b>Local:</b>	<b>Responsável pela Cotação da Empresa:</b>	<b>Uso Exclusivo da CETAS/RO:</b>	<b>Valor da Proposta:</b>
	<b>Data:</b>	<b>Fone:</b>		
	<b>Banco:</b>	<b>E-mail:</b>		<b>Validade Proposta:</b>
	<b>Agência:</b>	<b>Assinatura:</b>		
	<b>C/C:</b>			<b>Prazo de Entrega:</b>
				De acordo com as

demandas  
solicitada pela  
iespro, via ordem  
de serviço

## LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA

Diretora Geral/CETAS RO



Documento assinado eletronicamente por **LUCIENE CARVALHO PIEDADE**, Diretor Geral, em 15/04/2025, às 09:21, 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 **0059294611** e o código CRC **33C9248D**.

**Referência:** Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0055.000350/2025-05

SEI nº 0059294611