

Valor Estimado: R\$ 423.960,16 (quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta reais e dezesseis centavos)

Data de Abertura: 25 de setembro de 2025 às 10:00 (horário de Brasília - DF).

UASG: 925373

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 10 de setembro de 2025.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Pregoeira da Comissão Especial de Licitação - COESP

Superintendência Estadual de Compras e Licitação - SUPEL/RO

Portaria n.º 200 de 12 de Agosto de 2025

Protocolo 0064081907

AVISO

DE REABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90155/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0033.039069/2024-21/SEJUS/RO

OBJETO: Aquisição de refeições prontas (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite), para atender as necessidades das unidades prisionais do município de Jaru/RO (Centro Regional de Ressocialização Augusto Simon Kempe e Casa de Prisão Albergue e Semiaberto), pelo período de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas **Portaria n.º 190 de 18 de julho de 2025**, publicada no DOE na data 22 de julho de 2025 informa que o certame em epígrafe encontrava-se suspenso em decorrência de Pedido de Impugnação.

Considerando a manifestação da Secretaria e em atenção ao art. 55, §1º, da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, o prazo de abertura do certame **fica agendado para o dia 29 de setembro de 2025, às 10h (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, permanecendo todos termos do edital inalterados.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel e no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras). Outras informações através do e-mail: **coseg1.supel@gmail.com**, bem como presencialmente nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

Publique-se:

Porto Velho/RO, 10 de setembro de 2025.

NADIANE DA COSTA LAIA

Pregoeira da Comissão de Segurança Pública - COSEG

Portaria n.º 190 de 18 de julho de 2025

Protocolo 0064062838

Portaria nº 218 de 10 de setembro de 2025

Altera a Portaria nº 53, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 2ª Comissão Genérica da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

A 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 nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria Id. (0059409693), que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com o objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 53, de 23 de abril de 2025, e reformular a composição da 2ª Comissão Genérica (COGEN2), passando a vigorar com a seguinte composição:

I – Agente de Contratação:

a) Izaura Taufmann Ferreira, matrícula nº *****012.

II – Equipe de Apoio:

a) Shirley Thayne Alves da Costa, matrícula nº *****238;

b) Wanderly Lessa Mariaca, matrícula nº *****599.

c) Viviane Cristina Cabral do Nascimento de Alencar, matrícula nº *****934.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea “a”, atuará como Pregoeira, sempre que a modalidade de licitação adotada for pregão eletrônico, nos termos do art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como Pregoeira Substituta a servidora indicada no inciso II, alínea “a”, que desempenhará as atribuições próprias da função de Pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 05 de setembro de 2025, quanto aos dispositivos atualizados por este ato normativo.

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0064214174

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, **HOMOLOGA** a seguinte despesa do exercício de 2025: **1-MODALIDADE/PROCEDIMENTO:** Dispensa de Licitação, Lei 14.133/2021. **2-CONTRATANTE:** Superintendência Estadual de Compras e Licitações. **3-CONTRATADA:** COMPACTO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, CNPJ nº 51.969.698/0001-99. **4-OBJETO:** Aquisição de materiais para manutenção dos equipamentos tecnológicos, conforme o objeto descrito no item 3.2 (itens da tabela 01, 06, 08, 09, 10, 15, 16, 17 e 19) do Termo de Referência id. (0058487623). **5-VALOR DA DESPESA:** R\$ 1.445,58. **6-PROCESSO:** 0043.000177/2025-76. **7-ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:** Parecer nº 134/2025/SUPEL-CI Id. (0062886652) e Despacho SUPEL-CI (0064039467).

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 0064236733

AVISO**DE ADENDO MODIFICADOR I****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90303/2024/SUPEL/RO**

Processo Nº: 0021.042854/2024-09

Objeto: Registro de preço para eventual aquisição de tablets e acessórios, para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, através da Pregoeira nomeada por meio da Portaria nº 207 de 2 de setembro de 2025, publicada no DOE do dia 3 de setembro de 2025, informa que elaborou Adendo Modificador I Id. (0063967885), ao Edital do Pregão em epígrafe, considerando a resposta ao pedido de Esclarecimento apresentado por empresa interessada, interposto em face do PE n. 90303/2024. O Adendo Modificador I consta na íntegra no sistema gerenciador desta licitação, Compras.Gov, e no site desta SUPEL <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

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

Em atenção ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/2021 e considerando que os esclarecimentos afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame fica reagendado para o **dia 29 de setembro de 2025, às 10h00min. (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas por meio do telefone: (69) 3212-9243 e/ou pelo email: coseg2.supel@gmail.com.

Publique-se.

Porto Velho, 11 de setembro de 2025.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 2ª - SUPEL-COGEN2

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90438/2024/LEI N.º 14.133/2021

PARA O ITEM ÚNICO, 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: <u>29/09/2025, às 10h (horário de Brasília)</u> , no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 23/09/2025.
---	--

OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de Empresa especializada no fornecimento de *Coffee Break*, com a finalidade de atender as necessidades deste Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024.
dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0048.000246/2024-11

UASG: 925373

ENDEREÇO ELETRÔNICO : <https://www.gov.br/compras/pt-br>

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 129.023,80 (cento e vinte e nove mil vinte e três reais e oitenta centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL

Não se aplica.		Ata de Registro de Preços	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?		RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não		Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO		MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço por Item		Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:	
(69) 3212-9243		supelcogen2@gmail.com	
OBSERVAÇÕES GERAIS:			
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de 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. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
- 3. DO OBJETO;
- 4. DA GARANTIA DO SERVIÇO/MATERIAIS;
- 5. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS;
- 6. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL;
- 7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL;
- 8. DA RESCISÃO CONTRATUAL;
- 9. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO CONTRATUAL/ATA DE REGISTRO;
- 10. MODELO E GESTÃO CONTRATUAL/DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO;
- 11. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO;
- 12. DO PAGAMENTO;
- 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;
- 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;
- 15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL;
- 16. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
- 17. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
- 18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;

19. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
20. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO, COOPERATIVA (ART. 16 LEI FEDERAL 14.133/21);
21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA;
22. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
23. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
24. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
25. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
26. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
27. DO RECURSO;
28. DA HOMOLOGAÇÃO;
29. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
30. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
31. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
32. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
33. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
34. DO FORO;
35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
36. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. **A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES**, por meio da **Portaria nº 218/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 11 de setembro de 2025 (Id. 0064321155), torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90438/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) **Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP**.

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

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. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:
 - 2.1.1. Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de Empresa especializada no fornecimento de *Coffee Break*, **por meio do Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

3.3. **Das especificações técnicas/quantidades do objeto:**

3.4. Ficam aquelas estabelecidas no item 4.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MAXIMA
01	3697 SIMILAR	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 200ml; ACHOCOLATADO QUENTE: 150ml por pessoa. IOGURTE INTEGRAL E DESNATADO: 1L. Refrigerado 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO, TORTA SALGADA DE FRANGO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 2L. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.	POR PESSOA	2.814	3.310

4. DA GARANTIA DO SERVIÇO/MATERIAIS

4.1. Os produtos/materiais ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

5. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

5.1. Formalizado o Contrato Administrativo, ficará estabelecido nas suas cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado - PGE-RO.

5.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme minuta a ser elaborada/disponibilizada pelo órgão.

5.3. Para a fiel execução do serviço, serão obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem com os demais dispositivos legais e outros previstos em Instruções Normativas gerais vigentes.

6. INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107, definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 107 da Lei 14.113/2021.

6.2. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.

6.3. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. Art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.5. § 7º Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo.

6.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O prazo para assinatura do contrato será de **até 05 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, conforme disposto no art. 113 da Lei n. 14.133/2021.

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O art. 124, I, da Lei nº 14.133/21, prescreve exhaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral;

8.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos (art. 124, I e II):

8.3. I - unilateralmente pela Administração:

8.4. a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

8.5. b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

8.6. II - por acordo entre as partes:

8.7. c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

8.8. d) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

8.9. e) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de

circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

8.10. f) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.11. Outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei;

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

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

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

9. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO CONTRATUAL/ATA DE REGISTRO

9.1. O preço do objeto deverá estar em conformidade com os preços de mercado respeitando as determinações legais para a maior e/ou menor, quando assim exigir;

9.2. O reajuste contratual observará as disposições constantes nos arts. 154, 155, 156; 157 a 162 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

9.3. O reajuste do preço contratual deverá ser requerido pelo locador após 12 (doze) meses de contrato, não podendo ser menor que este prazo.

9.4. Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos o índice **IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo)**, sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa para a administração pública, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e o princípio da economicidade e que se adeque às especificidades do objeto, conforme §7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/21.

9.5. Em caso de reajuste superior a um ano, dever-se-á seguir os tramites previstos no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024:

9.6. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público, conforme redação do art. 150 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.7. Para o reajustamento em sentido estrito aplicável a espécie de contrato de fornecimento, será adotado como referência o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** combinado, ou não, a outro índice específico de reajuste que observe o critério da especialidade e da setorialidade para o objeto contratual, conforme disposição do art. Art. 150, § 1º combinado ao Art. 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.8. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito, a luz da disposição do Art. 151 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.9. Caso o pedido apontado no item anterior seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros, conforme disposição do Art. 151, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.10. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 180 dias

úteis, a contar do recebimento da solicitação.

9.11. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.12. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com:

9.13. 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;

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

9.15. 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;

9.16. autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta

9.17. Sem prejuízo do item anterior, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, com os seguintes documentos:

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

9.19. 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.

9.20. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme disposição do Art. 153 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.21. 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, a luz da redação do Art. 154, § 4º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.22. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

10. MODELO E GESTÃO CONTRATUAL/DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. **Fiscalização**

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

10.6.2. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados através de portaria para exercer as funções estabelecidas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

10.6.3. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.6.4. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, administrar o contrato até o término de sua vigência, bem como desenvolver as atividades descritas no Art. 20 e seus incisos do Decreto Estadual N.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, assim como as do Art. 21 do Decreto Federal N.º 11.246, de 27 de outubro de 2022, no que couber.

10.6.5. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, desenvolver as atividades descritas no Art. 23 e seus incisos do Decreto Estadual N.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como as do Art. 22 do Decreto Federal N.º 11.246, de 27 de outubro de 2022, no que couber.

10.6.6. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, desenvolver as atividades descritas no Art. 24 e seus incisos do Decreto Estadual N.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como as do Art. 23 do Decreto Federal N.º 11.246, de 27 de outubro de 2022, no que couber.

10.7. **Fiscalização técnica**

10.7.1. A fiscalização técnica consiste no acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

10.7.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

10.7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. **Fiscalização Administrativa**

10.8.1. A fiscalização administrativa consiste no acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

10.8.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9. Gestor do Contrato

10.9.1. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.9.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.9.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.9.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.9.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.9.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAL DE ENTREGA:

11.1.1. SEDE do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP situada na Av. Tiradentes, nº 3009, Bairro Embratel, CEP: 76.821-001 - Porto Velho - RO de segunda à sexta-feira, das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min; no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota de Empenho a(s) empresa(s) detentoras (s), para realizar a entrega conforme solicitado, de acordo com o princípio da razoabilidade e proporcionalidade, previamente agendado pelo telefone: (69) 98484-6631.

11.1.2. DO PRAZO: A execução dos serviços dar-se-á mediante a emissão de Ordem de Serviço (ou documento equivalente) pelo órgão contratante, com antecedência mínima de 5 (dias) dias corridos da

data prevista para o evento. A empresa contratada deverá confirmar, formalmente, o recebimento da referida Ordem de Serviço no prazo máximo de 48h.

11.1.3. **DO LOCAL DE FORNECIMENTO:** Os serviços de coffee-break deverão ser prestados na SEDE do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP. A data e horário exato serão definidos em cada solicitação específica, constante na ordem de serviço.

11.2. **Das Condições de Recebimento do Serviço**

11.2.1. O recebimento do serviço se dará da seguinte forma:

a) **Provisoriamente** no prazo de até 03 (três) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo de recebimento provisório.

b) **Definitivamente** no prazo de até 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.2.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos serviços.

11.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

11.2.4. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

11.2.5. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

11.2.6. Após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, conforme dispõe o art. 190. do Decreto nº 28.874/24.

12. **DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento, decorrente das aquisições, objeto deste Termo de Referência, conforme estabelece o artigo 141 da Lei 14.133/2021, pagamento pela administração deverá seguir a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, seguindo suas subdivisões. Esta ordem poderá ser alterada mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas situações previstas no inciso do §1º, do art. 141, da Lei n. 14.133/2021, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. Conforme observado no art. 190, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o prazo para pagamento é de 15 (quinze) dias úteis, após a realização do documento de liquidação DL.

12.3. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido assinado pelo representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

12.4. Não será efetuado nenhum pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo, as parcelas sobre as quais não paira qualquer dúvida, a qual será paga prontamente pela Administração Pública.

- 12.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 12.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o IDEP, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 12.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 12.8. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, 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.
- 12.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 12.10. Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 12.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal além da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT e das demais exigências legais em vigência, *podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser as Positivas com Efeito de Negativa.*
- 12.12. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional – IDEP/RO, CNPJ: 26.766.814/0001-25 – Endereço: Av. Tiradentes, nº 3009, Bairro Embratel - Porto Velho - RO, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do Objeto, respectiva nota de empenho da despesa, número do processo e número da Agência e Conta Bancária da Empresa para depósito do pagamento.
- 12.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, deverá ser observado o disposto no Art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, que estabelece que o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $$I = (TX/100) \times 365$$
- $$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.
- 12.14. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.
- 12.15. Caso a empresa seja optante do Simples Nacional deverá encaminhar a declaração junto à Nota Fiscal. A declaração pode ser nos moldes do seguinte modelo:

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA ao Estado de Rondônia, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Estado de Rondônia, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

.....
Assinatura do Responsável

12.16. As empresas Optantes pelo Simples Nacional deverá encaminhar o último extrato do Simples Nacional declarado, o recibo de entrega da apuração no PGDAS-D, o documento de arrecadação do simples nacional e o comprovante de pagamento do referido documento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Além daquelas exigidas em Lei n. 14.133, de 02 de abril de 2021, que será solicitadas em fase de habilitação, a contratada deverá:

13.2. Apresentar as declaração exigidas em Lei n. 14.133, de 02 de abril de 2021, bem como, ademais declarações:

13.3. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não que não emprega menor.

13.4. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente, Art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital, artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Apresentar a Declaração Independente de Proposta, Instrução normativa nº 02 , de 16 de setembro de 2009.

13.7. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem, art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

13.8. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado, conforme **inciso III do art. 5º da Constituição Federal.**

a) Prestar os serviços, objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

b) Fornecer os materiais e/ou executar os serviços, necessários à correta execução do objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.

- c) Fornecer os materiais nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.
- d) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.
- e) A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme artigo 92, inciso XVII da lei 14.133/2021
- f) Entregar os materiais/objetos da licitação no local, prazo e condições determinadas neste instrumento.
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.
- h) Transportar os materiais com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.
- i) Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- j) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por este IDEP/RO, no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.
- k) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- l) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- m) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- n) Indenizar terceiros e/ou o IDEP/RO, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- o) Quando nas dependências do IDEP, manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente.
- p) O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.
- q) O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.
- r) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- s) A CONTRATADA obrigatoriamente deverá se cadastrar no sistema SEI, para assinatura de contrato, bem como, de manter suas informações atualizadas até o término

de suas obrigações.

t) Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125, § 2º, da Lei n. 14.133, de 02 de abril de 2021, ficando os acréscimos vedados conforme § 1º, art. 15, do Decreto Estadual nº 18.340/13.

u) É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

v) A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

w) A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

x) A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

13.9. Execução do objeto

13.9.1. A execução dos serviços dar-se-á no local do evento, conforme definido previamente por este IDEP/RO, localizado na cidade de Porto Velho/RO, mediante solicitação formal por meio de Ordem de Serviço.

13.9.2. A contratada será responsável pela disponibilização de toda a estrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo o fornecimento e transporte dos alimentos e bebidas, bem como dos utensílios e materiais de apoio (copos, guardanapos, talheres, bandejas, toalhas, recipientes térmicos, entre outros), de forma a garantir o correto atendimento às especificações do objeto.

13.9.3. Deverá, ainda, disponibilizar equipe qualificada, devidamente uniformizada, treinada e preparada para o atendimento no local do evento, observando os princípios de higiene, segurança alimentar, pontualidade e boa apresentação, visando a prestação dos serviços com eficiência e qualidade compatíveis com a natureza do evento.

13.10. Do preposto:

13.11. A contratada deverá designar preposto formalmente identificado por documento oficial, com comprovação de qualificação e conhecimento da legislação aplicável à natureza dos serviços, o qual será responsável por representar a empresa durante toda a vigência contratual.

13.12. O preposto deverá:

a) Apresentar-se à unidade fiscalizadora no início da execução contratual e sempre que solicitado, sendo o elo de comunicação entre a contratada e a contratante;

b) Estar apto a esclarecer dúvidas e prestar informações relacionadas aos serviços executados;

c) Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela equipe da contratada durante a montagem, atendimento e desmontagem do coffee-break;

d) Cumprir e fazer cumprir as determinações, orientações e normas estabelecidas pela contratante, desde que em conformidade com o contrato;

e) Administrar questões relativas à equipe envolvida na prestação dos serviços, inclusive quanto a escala, substituições e eventuais imprevistos;

f) Encaminhar tempestivamente as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços executados, bem como sanar dúvidas e prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;

g) Relatar imediatamente ao fiscal quaisquer ocorrências ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços.

13.13. Da Fiscalização e Recebimento dos Serviços:

13.13.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), que poderão realizar inspeções in loco antes, durante e após a prestação dos serviços, a fim de verificar a conformidade com as especificações contratuais.

13.13.2. Ao final de cada evento, será realizado o recebimento provisório dos serviços, mediante verificação quantitativa e qualitativa, com base nas condições previstas na Ordem de Serviço. Caso constatado o não cumprimento das exigências contratuais, poderá haver redimensionamento proporcional do valor a ser pago, ou aplicação das penalidades cabíveis.

13.13.3. O ateste provisório e o definitivo das Notas Fiscais/Faturas será realizado em até 03 (três) dias úteis, contados da data de sua apresentação, condicionado à comprovação da adequada prestação dos serviços.

13.13.4. A contratada obriga-se a reparar, corrigir, substituir ou complementar, às suas expensas, os serviços prestados em desconformidade com o pactuado, sendo vedada a liberação de valores ou atestes enquanto não forem sanadas as pendências observadas.

13.13.5. No prazo máximo de 08 (oito) dias corridos após o recebimento provisório, deverá ser emitido o recebimento definitivo, após análise documental e verificação final da prestação dos serviços. Persistindo irregularidades impeditivas à liquidação da despesa, o Gestor do Contrato poderá solicitar formalmente as correções necessárias, indicando as cláusulas infringidas.

13.13.6. O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime a contratada de responder por vícios, defeitos ou prejuízos decorrentes da má execução dos serviços, inclusive quanto às garantias legais e contratuais vigentes.

13.13.7. A contratante poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços prestados, quando em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da contratada, sendo exigida a correção ou substituição no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, sem ônus adicional para a Administração.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar o recebimento dos materiais verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência;

14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos do art. 104 e 117 da Lei nº 14.133, de 02 de abril de 2021, exigindo seu fiel e total cumprimento;

14.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratuais assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais;

14.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo;

14.5. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.6. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;

14.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

14.8. Notificar previamente a Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

14.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

14.10. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. A Lei nº 14.133/21 demonstra a preocupação do legislador com o impacto das contratações

promovidas pela Administração Pública. Em razão disso, observa-se um aprimoramento no tratamento dos aspectos relacionados à sustentabilidade. Vejamos o disposto no art. 11, inciso IV da Nova Lei de Licitações e Contratos:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

IV - Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

15.2. Não obstante, consta as seguintes determinações no PARECER n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU que foi elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade com o objetivo de orientar a atuação consultiva no que toca à adoção de critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade em todas as fases das contratações públicas. Consta de sua ementa:

I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;

II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;

15.3. Frente a isso, cabe ao gestor público a incumbência de taxar e determinar possíveis impactos ambientais provenientes de suas contratações, assim como elencar quais critérios serão considerados em cada caso concreto. No edital os critérios de sustentabilidade podem ser exigidos como requisito de aceitabilidade da proposta ou como requisito de habilitação.

15.4. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, a fim de verificar se o objeto contratual está previsto entre aqueles que constam da parte específica do Guia foi encontrado a seguinte categoria de classificação:

a) O material empregado pela licitante vencedora na prestação do serviço deverá, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração do material.

b) manter funcionários devidamente instruídos sobre práticas sustentáveis para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

c) utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

d) Utilização de eletrodomésticos com menor consumo energético;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

f) garantir o padrão de qualidade dos materiais empregados na prestação do serviço, sempre que possível, devendo armazená-los e transportá-los em condições adequadas e de acordo com as normas estabelecidas, obedecendo ainda às normatizações do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), observando em especial: Lei no 6.938/81 e Instrução Normativa IBAMA no 31, de 03/12/2009. Devendo a Contratada, sempre que possível, primar para que a execução do objeto deste contrato seja feita de forma sustentável, com base na Instrução Normativa no 01 de 19 de janeiro de 2010 e Artigo 4º do Decreto 7.746/12.

15.5. É de total responsabilidade da contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos, conforme preceitua a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010.

15.6. A contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

15.7. A contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

16. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

16.1. O art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, trata sobre a quantidade mínima a ser cotada.

16.2. Em contrapartida, o licitante deverá oferecer proposta para a totalidade do quantitativo máximo especificado no edital, não sendo admitida a apresentação de quantidade inferior ao previsto para o objeto desta licitação. Essa exigência visa assegurar a integridade e continuidade do fornecimento, garantindo o atendimento pleno das demandas descritas no Anexo I deste Edital - Termo de Referência. O não atendimento desse requisito resultará na desclassificação da proposta, conforme disposições legais.

17. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

17.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes, haja vista que o local de fornecimento do objeto será realizado somente na capital de Porto Velho.

17.2. Na hipótese de o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

17.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item contratado, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

17.4. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.

17.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

17.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5 e no item 5.4, a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. 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:

18.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: supelcogen2@gmail.com;

18.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone (69) 3212-9243 ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (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;

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

18.2. 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.

18.3. 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, da Lei 14.133/2021.

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

19. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

19.1. 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 (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

19.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

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

19.3. 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.

19.4. 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.

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

19.6. **Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:**

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

19.6.2. 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:

19.6.2.1. 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;

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

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

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

19.6.2.5. 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](#).

19.7. 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 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.

19.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de 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 que se tornem desatualizados.

19.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou inabilitação.

20. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO, COOPERATIVA (ART. 16 LEI FEDERAL 14.133/21)

20.1. A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

20.2. 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 da Lei Federal nº 14.333/2021, art. 179 inciso I e II 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, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

20.3. Diante do exposto **NÃO SERÁ PERMITIDA** a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e/ou cooperativas.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

21.1. Nos termos do art. 122, §§ 2º e 3º da Lei no 14.133/2021, fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sendo igualmente proibida a cessão ou transferência, total ou parcial, da execução do contrato a terceiros, salvo se houver autorização expressa da Administração, mediante justificativa técnica e expressa previsão contratual.

21.2. Será expressamente vedada a subcontratação, ainda que parcial, de pessoa física ou jurídica cujos dirigentes ou responsáveis técnicos mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer dirigente do órgão contratante ou agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como se forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dessas pessoas.

21.3. A inobservância dessa vedação sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei no 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual e demais responsabilizações legais cabíveis.

22. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

22.1. Aplica-se a ampla participação de todos os interessados (ME, EPP e Sociedade por cota limitada) com o fito de não restringir a competitividade e evitar o fracasso do certame, afastando assim os benefícios previstos nos arts. 6º e 8º do Decreto nº 21.675/2017, com amparo no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

23. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

23.1. 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, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

23.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando os 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.

23.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

23.3. 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.

23.4. 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.

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

23.6. 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.

23.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 15 do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances:

23.7.1. **A Proposta de Preços** a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

23.7.2. O percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, visto que o tipo licitatório é de Maior Desconto.

23.7.3. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado com qualidade;

23.7.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

23.7.5. Prazo de validade, **não inferior a de 90 (sessenta) dias**, contados a partir da data da entrega das propostas, conforme disposto no Art. 90, § 3º Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

23.7.6. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: frete, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações.

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

24.1. 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.

24.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

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

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

24.5. 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 de 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).

24.6. 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 inexecuível.

24.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO** conforme item 17 do Anexo I deste edital - Termo de Referência

24.8. 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. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

24.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele

previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#)., nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

24.10. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre as propostas empatadas.

24.11. Na hipótese do subitem 10.9, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

- a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);
- b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;
- c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;
- d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.
- e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>
- f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

24.12. 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

24.13. Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

- a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;
- b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;
- c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

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

25.1. 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 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

25.2. 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.

25.2.1. 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.

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

25.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

25.3.2. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

25.3.3. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

25.4. 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.

25.5. Quando houver indícios de inexecuibilidade 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](#).

25.6. 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.

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

25.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 15 do Anexo I - termo de Referência:

25.8.1. **A Proposta de Preços** a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

25.8.2. O percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, visto que o tipo licitatório é de Maior Desconto.

25.8.3. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela

contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado com qualidade;

25.8.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

25.8.5. Prazo de validade, **não inferior a de 90 (sessenta) dias**, contados a partir da data da entrega das propostas, conforme disposto no Art. 90, § 3º [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

25.8.6. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: frete, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações.

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

25.9.1. A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

25.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 22.9.1, serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

25.9.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

25.9.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recai a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

25.9.4. O procedimento mencionado no item 22.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

25.10. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante na proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

26. DA FASE DE HABILITAÇÃO

26.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

26.2. 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](#).

26.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

26.4. 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.

26.4.1. 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.

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

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

26.7. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

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

26.8.1. 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

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

26.9. 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.

26.10. 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.

26.11. 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.

26.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 23.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

26.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 23.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

26.12. **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 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.

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

a) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

26.13. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

b) Balanço Patrimonial – Demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, devidamente autenticadas ou registradas na Junta Comercial, conforme exigência do art. 69, inciso I, da Lei no 14.133/2021. Para empresas constituídas há menos de dois anos, será aceito o balanço de abertura ou balanço referente ao período disponível. O balanço deve demonstrar um Patrimônio Líquido mínimo de 5% do valor estimado do lote, conforme legislação vigente.

26.13.1. A exigência do balanço patrimonial, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei no 14.133/2021, justifica-se pela necessidade de assegurar que os licitantes possuam capacidade econômico-financeira suficiente para a execução do objeto da contratação, considerando a complexidade e o custo elevado dos serviços contratados. Essa exigência visa reduzir os riscos de inadimplência ou incapacidade de execução, protegendo a Administração Pública contra falhas contratuais que possam comprometer o andamento ou a qualidade dos eventos. Essa medida é particularmente relevante no caso de contratações que demandam significativa robustez financeira, como é o caso do presente objeto.

26.14. **REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL**

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

26.15. **REGULARIZAÇÃO 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.

26.16. **Do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal**

26.17. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

26.17.1. Conforme art. 67, da Lei 14.133/2021:

A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:
(...)

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições

26.17.2. Os atestados deverão comprovar a prestação de serviços de fornecimento e organização de Coffee Break em eventos institucionais, com fornecimento de alimentos e bebidas, montagem e atendimento no local, em quantidade equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado neste Termo de Referência. Será permitida a soma de contratos, concomitantes ou não, para alcançar o quantitativo exigido.

26.17.3. A exigência de comprovação de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de garantir que a contratada possua experiência prévia em serviços de complexidade equivalente, assegurando a regularidade, a qualidade sanitária e a apresentação dos alimentos e bebidas, além da logística de entrega e montagem, de forma pontual e eficiente.

26.17.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) No mínimo 1 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa licitante já forneceu o objeto compatíveis com o objeto dessa contratação.

b) Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo a obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1., do Anexo VII-A, da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017;

26.17.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação e/ou nota fiscal de serviço, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

26.17.6. 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.

26.17.7. 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.

26.17.8. A prestação inadequada desse tipo de serviço pode comprometer a imagem institucional dos órgãos realizadores e a eficiência dos eventos, razão pela qual é imprescindível que as empresas interessadas comprovem capacidade técnica compatível.

26.17.9. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo:

a) Razão social, CNPJ, endereço e telefone da entidade emitente;

b) Nome, função e contato do signatário do documento;

c) Descrição detalhada do objeto executado;

d) Quantidade ou escala do serviço prestado, com indicação expressa de que houve fornecimento e organização de Coffee Break;

e) Local e período de execução do contrato;

f) Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

26.17.10. A verificação da conformidade dos atestados poderá ser realizada por meio de diligência junto à entidade emitente.

26.17.11. Será exigida declaração formal da licitante de que cumpre os requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações (art. 63, I, da Lei no 14.133/2021).

26.17.12. A apresentação de documentos originais não-digitais poderá ser exigida caso haja dúvidas quanto à integridade dos documentos digitais.

- 26.17.13. As atualizações dos dados cadastrais no SICAF são de inteira responsabilidade do licitante.
- 26.17.14. 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.

26.18. OUTRAS DECLARAÇÕES

- 26.18.1. 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.

- 26.18.2. Declaração de Fato Superveniente, Art. 155, da Lei nº 14.133/2021.
- 26.18.3. Declaração de Ciência do Edital, artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 26.18.4. Declaração Independente de Proposta, Instrução normativa nº 02 , de 16 de setembro de 2009.
- 26.18.5. Declaração de Cota de Aprendizagem, art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 26.18.6. Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado, conforme **inciso III do art. 5º da Constituição Federal**.

26.18.7. Declaração de que possui total conhecimento e cumpre integralmente a legislação acerca da ciência da disponibilidade dos dados, em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de proposta de preço e habilitação descritas no certame, prevista no inciso VI, art. 7º, da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à Informação), considerando a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e que dá ciência e consentimento para a divulgação dos mesmos. Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

27. DO RECURSO

- 27.1. 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 Julgamento e 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, em cada fase.
- 27.2. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 27.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo 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.
- 27.4. 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.
- 27.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 27.6. 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.

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

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

27.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

28. DA HOMOLOGAÇÃO

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

29. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

29.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório 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.

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

29.3. 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.

29.4. 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.

30. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

30.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à **Contratada multa**, sobre a parcela inadimplida do contrato.

30.2. Se a adjudicatária se recusar 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.

30.3. A licitante, adjudicatária ou 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 o Estado, e será descredenciada no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 36 meses, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

30.4. O atraso na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, por ocorrência, na forma prevista neste instrumento.

30.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

30.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

30.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

30.7.1. 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, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento.

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.

30.7.2. 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.

30.7.3. 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.

30.8. São exemplos de infrações administrativa penalizáveis:

30.9. I. Entrega incompleta dos materiais/serviços ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;

30.10. III. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

30.11. IV. Dar causa à inexecução total do contrato;

30.12. V. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

30.13. VI. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

30.14. VII. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

30.15. VIII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

30.16. IX. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

30.17. X. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

30.18. XI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

30.19. XII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

30.21. XIV. Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;

30.22. XV. Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.

30.23. XVI. Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;

30.24. XVII. Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência

30.25. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 13.9 e subitens ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, conforme Art. 156:

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

30.26. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	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
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência	02	0,4% por dia
6	Fornecer informação pérfida referente a serviços ou substituição de materiais, por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	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;	05	3,2% por dia
08	Cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para fornecimento dos serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	03	0,8% por dia
10	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência.	02	0,4% por dia
11	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4 % por dia
12	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

** Incidente sobre o valor inadimplido do contrato.*

30.27. A advertência deverá ser aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e 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.

30.28. A multa será 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 e será calculada com base no quadro SANÇÕES -

30.29. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitens, 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.

30.30. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155 da Lei 14.133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, 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.

30.31. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155 da Lei 14.133/21 que justifiquem a imposição de penalidade

mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, 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.

30.32. As sanções serão aplicadas 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;

30.33. A sanção multa poderá ser cumulada com as demais sanções previstas no Art. 156, incisos I, III e IV da Lei 14.133/21.

31. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Cnpj	Unidade Gestora - UG	Programa Atividade	Fonte	Natureza de Despesa
26.766.814/0001-25	160020	16.020.12.363.1015.2087 Assegurar a manutenção administrativas da unidade 16.020.12.363.2134.2460 Manter as Unidades Educacionais	1500.001.001	33.90.30 Material de Consumo

32. **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

32.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

32.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços conforme estabelecido no item 37.16 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

32.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será de 15%, conforme estabelecido no item 37.17 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

32.4. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

32.5. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

32.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

32.7. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

32.8. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

32.9. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

32.10. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

32.11. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

32.12. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para

formalização da ata de registro de preços:

32.12.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

32.12.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

32.12.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

32.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

32.13. Para o cadastro reserva disposto no item 32.12.2 o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

32.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

32.15. O registro a que se refere o item 32.12.2. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

32.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

32.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

32.17.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

32.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

32.18.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

32.18.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

32.18.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

33. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

33.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

33.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

33.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

33.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

33.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

33.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

33.1.6. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

33.1.7. O disposto no § 3º do art. 139 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

34. DO FORO

34.1. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, salvo nos casos previstos no art. 102, I, alínea d, da Constituição Federal.

35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

35.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

35.3. 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.

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

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

35.6. 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.

35.7. 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.

35.8. 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.

35.9. 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.

35.10. 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, excluída 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.

35.11. 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.gov.br/compras/pt-br>

35.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

35.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, 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.

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

36. DOS ANEXOS

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

- 36.1.1. **ANEXO I** - Termo de Referência, id. (0061861257);
- 36.1.2. **ANEXO II** - Estudo Técnico Preliminar, id. (0060382704);
- 36.1.3. **ANEXO III** - Mapa de Risco, id. (0052066919);
- 36.1.4. **ANEXO IV** - Modelo de Minuta de Contrato, id. (0060415007);
- 36.1.5. **ANEXO VI** - SAMS, id. (0052971275);
- 36.1.6. **ANEXO VII** – Quadro Estimativo de Preços, id. (0062520928);
- 36.1.7. **ANEXO VIII** - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata, id. (0061740884).

IZAURA TAUFMANN FERREIRA

Pregoeira Titular da 2ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN2)
Portaria nº 53, publicada em 23 de abril de 2025 (0064321155)
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Elaborado por:

Shirley Thayne A. da Costa

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 218/2025/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Izaura Taufmann Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 12/09/2025, às 09:50, 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 **0061426921** e o código CRC **B439374F**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0048.000246/2024-11

SEI nº 0061426921



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP
Gestor de Aquisições, Alimentação e Convênios - IDEP-GAAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Orçamentária: Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional
- 1.2. Departamento: Gestor de Aquisições, Alimentação e Convênios - GAAC

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133, de 2021. O fundamento legal adotado para a presente contratação é Pregão Eletrônico - Registro de Preço, conforme artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, adotado para a presente contratação conformidade com regulamento das contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia aplicado no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

3. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM:

3.1. O objeto desse Termo de Referência é comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), visto que o referido objeto detém especificações técnicas conhecidas e utilizadas no mercado, sem variações que possam causar a necessidade de análises específicas e detalhada.

3.2. O presente objeto refuta qualquer descrição direcionada à marca, à modelo específico ou a qualquer característica suficiente para configurar restrição da competitividade licitatória, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, nos termos expressos do art. 41, inciso I, da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

4. DO OBJETO E OBJETIVO

4.1. Constitui objeto da presente solicitação na contratação de Empresa especializada no fornecimento de Coffee Break, com a finalidade de atender as necessidades deste Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO

4.3. As especificações técnicas e quantitativas são as constantes na Planilha abaixo:

QITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MAXIMA
-------	------------------	-----------	---------	----------------------	----------------------

01	3697 SIMILAR	<p>COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 200ml; ACHOCOLATADO QUENTE: 150ml por pessoa. IOGURTE INTEGRAL E DESNATADO: 1L. Refrigerado 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO, TORTA SALGADA DE FRANGO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 2L. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.</p>	POR PESSOA	2.814	3.310
----	-----------------	--	------------	-------	-------

4.4. Informamos ainda, que os códigos extraídos do Catálogo de Serviços – CATSER são para utilização do Sistema do Comprasnet. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na "**Descrição do Objeto**" (quadro acima) e no Catálogo de Serviços – CATSER do Comprasnet, sempre prevalecerão as especificações dispostas na "**Descrição Completa do Objeto**" deste Termo de Referência.

4.5. O objeto desta contratação **NÃO** se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme **Decreto nº 10.818, de 2021**.

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

4.7. Os produtos/materiais ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

4.8. **Memória de Cálculo:**

4.8.1. O quantitativo atual tem como base a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/ 2022/SUPEL 0043.067884/2022-08 que, a qual estava Autarquia como Órgão Participante, pois a referida ata não foi o suficiente para suprir a necessidade deste Instituto, haja vista que a necessidade de Coffee Break para reuniões de grande importância, data comemorativas, assim enfatizando a valorização dos servidores, bem como, formaturas de cursos técnicos, conseguimos estimar uma média de formando, porém podendo variar para mais ou para menos. Vale salientar, que houve a necessidade de solicitar remanejamento de Ata da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, conforme processo SEI 0048.000945/2024-61. Posto isto, justificamos a necessidade do quantitativo solicitado conforme item 4.1.

- Quantitativo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2022/SUPEL, oriundo do Pregão Eletrônico nº 365/2022, por parte desta Autarquia:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND
01	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 100 ml; 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 500 ml. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO.	UNIDADE POR PESSOA

- Quantitativo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2024/SUPEL, oriundo Pregão Eletrônico nº 564/2023, por parte desta Autarquia:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 100 ml; 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 500 ml. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.	UNIDADE POR PESSOA

- A solicitação de remanejamento de Ata da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, **item nº 001 da ATA de Registro de Preços nº 007/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 564/2023**:

Item	Descrição do Objeto	Unid. de Medida
001	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 100 ml; 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 500 ml. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.	Unidade por Pessoa

4.9. Considerando o quantitativo consumido no ano de 2024, estimamos o quantitativo de 3.310

ITEM	EVENTO	PREVISÃO DE DATA	QUANTIDADE DE COFFEE BREAK/POR ANO	NÚMERO DE PESSOAS/POR COFFE BEAK	QUANT. TOTAL	VALOR ESTIMADO/UNITÁRIO - Banco de Preço (0052066284)	VALOR ESTIMADO/TOTAL - Banco de Preço (0052066284)
1	Formaturas	Conforme solicitação prévia	8	200	1.600	R\$ 33,31	R\$ 53.296,00
2	Reuniões Administrativas	Conforme solicitação prévia	4	30	120	R\$ 33,31	R\$ 3.997,20
3	Reunião do CONSUP (Conselho Superior do IDEP)	Conforme solicitação prévia	2	50	100	R\$ 33,31	R\$ 3.331,00
4	Aniversário do IDEP/RO	Conforme solicitação prévia	1	300	300	R\$ 33,31	R\$ 9.993,00
5	Dias das Mães	Conforme solicitação prévia	1	150	150	R\$ 33,31	R\$ 4.996,50
6	Dia dos Pais	Conforme solicitação prévia	1	150	150	R\$ 33,31	R\$ 4.996,50
7	Dia do Servidor Público	Conforme solicitação prévia	1	300	300	R\$ 33,31	R\$ 9.993,00
8	Dia Internacional da Mulher	Conforme solicitação prévia	1	150	150	R\$ 33,31	R\$ 4.996,50
9	Reunião Pedagógica	Conforme solicitação prévia	2	70	140	R\$ 33,31	R\$ 4.663,40
10	Cantata de Natal	Conforme solicitação prévia	1	300	300	R\$ 33,31	R\$ 9.993,00
Total de Coffe Break/Pessoas			22		3.310	33,31	R\$ 110.256,10

5. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO - para o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia- IDEP, visando cumprir com sua função constitucional e o princípio da eficiência, busca sempre manter em perfeito funcionamento as suas unidades operacionais e/ou administrativas com contratação de serviços e aquisição de permanentes, no intuito de bem atender a população e servidores dentro de sua previsão orçamentária e financeira.

6.2. A contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, é de suma importância pois visa atender as necessidades dos eventos/reuniões em que a parte administrativa e pedagógica realizará durante o ano de 2025, envolvendo servidores, representantes e autoridades. Assim, além do expediente normal, ocorrem frequentemente reuniões, eventos, palestras e afins, contando inclusive com a presença de visitantes além do quadro pessoal deste Instituto, tendo como finalidade contribuir com uma melhor execução do ensino oferecido por esta Autarquia, bem como, com políticas públicas.

6.3. Assim, surge a necessidade da presente contratação, uma vez que se trata de eventos/reuniões importantes com a intenção deste IDEP/RO está em constante desenvolvimento, trazendo inovações para o ensino profissional bem como, a valorização dos servidores.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

7.2. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;

7.3. Atender prontamente as solicitações do CONTRATANTE acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários;

7.4. Executar os serviços contratados seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;

7.5. Orientar o CONTRATANTE quanto as melhores práticas aplicáveis à execução do serviço;

7.6. Apresentar o preposto da empresa para a execução dos serviços;

7.7. Ter responsabilidade objetiva pelos serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;

- 7.8. Executar os serviços conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- 7.9. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 7.10. Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação dos serviços, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do CONTRATANTE;
- 7.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 7.12. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- 7.13. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas, fretes, serviços, encargos sociais e trabalhistas;
- 7.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do IDEP/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo Tribunal;
- 7.15. Comunicar à Administração do IDEP/RO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 7.16. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;
- 7.17. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;
- 7.18. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada;
- 7.19. A contratada deverá emitir Relatório de execução dos serviços para o IDEP/RO, devidamente assinada pelo responsável técnico, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços;
- 7.20. A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;
- 7.21. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio deste IDEP/RO, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, e esta promoverá, a quem de direito, o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;
- 7.22. Obrigação de aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.23. **Descrição dos serviços a serem executados:**
- 7.24. Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Fornecimento assinada e será encaminhada à Contratada via e-mail, informando a data e horários para entrega, sugestão de cardápio conforme os itens quantidades a serem fornecidas.
- 7.25. A Contratada deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido por correio eletrônico.
- 7.26. A Contratada poderá sugerir outros sabores e recheios não especificados, para aprovação da Contratante.
- 7.27. Em casos de extrema necessidade e sendo imprescindível a realização de curso/evento, a Contratada fornecerá as refeições aos sábados, domingos e feriados. O comunicado à Contratada será feito com antecedência mínima de 36h (trinta e seis horas).
- 7.28. A Contratada deverá diversificar o cardápio em caso de Ordem de Fornecimento para eventos/cursos com mais de 1 (um) dia de duração, evitando a repetição de alimentos.
- 7.29. Eventualmente, o serviço precisará ser prestado fora do horário comercial.
- 7.30. A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 1 (um) evento simultaneamente e em locais diferentes, dentro do município de Porto Velho/RO.
- 7.31. Os horários poderão ser flexionados em combinação prévia com a Contratante.
- 7.32. A Contratada deverá recolher seus pertences ao final do evento.
- 7.33. A Contratada deverá identificar os produtos oferecidos sobre a mesa.
- 7.34. A contratante será responsável pela disponibilização dos locais onde ocorrerão os eventos.
- 7.35. A Contratada deverá utilizar insumos de primeira qualidade no preparo da alimentação, devendo apresentar sabor e aroma agradáveis e aspecto saudável (vedado o aproveitamento de sobras de outros preparos ou de dias anteriores), bem como observar o ponto de cozimento dos alimentos a fim de evitar, conforme o caso, alimentos aquém ou além do ponto de cozimento (cru, cozido demais, queimado...).
- 7.36. As refeições deverão ser acondicionadas em recipientes adequados de modo a facilitar o transporte, sem prejuízo

da qualidade dos alimentos.

7.37. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Fornecimento, conforme o tipo de cardápio, quantitativos e especificações.

7.38. Quando do fornecimento de café, chá ou outras bebidas quentes, a Contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.

7.39. As embalagens utilizadas deverão garantir a qualidade e higiene da alimentação, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas.

7.40. A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

7.41. Os empregados da Contratada ao comparecerem às instalações da Instituição para fazer entregas, prestar suporte durante os eventos ou tratar de qualquer outro assunto, deverão utilizar uniforme padrão da empresa.

7.42. A empresa contratada deve fornecer pessoal treinado para atender os participantes dos eventos.

7.43. Todos os itens necessários para o serviço, como pratos, copos, talheres, guardanapos, devem ser fornecidos pela empresa.

7.44. A administração, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

7.45. A empresa contratada se responsabilizará pelo fornecimento das refeições, considerando a necessidade do evento e o tipo de serviço a ser fornecido, deverá a empresa vencedora se responsabilizar por: dispor no local do evento as refeições solicitadas, bem como disponibilizar toda a estrutura para o completo fornecimento necessário.

7.46. Também é necessário que a equipe da empresa contratada esteja presente no local do evento, 1 (uma) hora antes do início da solenidade, e o serviço pronto para o consumo, até meia hora antes do horário estabelecido, considerando o início da programação do evento.

7.47. A contratada deverá ter disponibilidade para atender até duas horas após o programado, caso tenha algum atraso na programação do evento.

7.48. A empresa contratada se responsabilizará pela gestão e fornecimento dos alimentos solicitados, para os eventos, realizando o acompanhamento e o desenvolvimento operacional, bem como se responsabilizará pelo fornecimento de insumos, materiais descartáveis, mão de obra, mobilização, desmobilização, disponibilização de equipamentos, mesas e utensílios e todas as ações necessárias ao atendimento dos serviços, nos eventos.

7.49. Fornecer os materiais de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência;

7.50. Garantir que os materiais utilizados na produção seja de procedência legal, inclusive quanto às normas ambientais;

7.51. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

7.52. Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.

7.53. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

7.54. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

7.55. Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

7.56. A contratada, deverá fornecer a equipe de colaboradores que irá desenvolver as atividades de preparo de mesa e apoios em geral.

7.57. O prazo de entrega será estipulado conforme o evento, ao qual a contratada será informada com antecedência ao evento, considerando a Ordem de Fornecimento.

7.58. Atender as normas em conformidade com os requisitos relacionados na **RESOLUÇÃO-RDC ANVISA n. 216, DE 15 de setembro de 2004 (fornecimento de alimentos perecíveis)**.

7.59. **O horário de execução dos serviços e local:**

7.60. Os dias, locais e horários de execução dos serviços serão definidos quando da solicitação da ordem de fornecimento, a depender do tipo de evento a ser realizado;

7.61. **Requisitos de Sustentabilidade Ambiental**

7.62. A sustentabilidade é um dos pilares fundamentais para garantir que as atividades promovidas pelo governo estejam alinhadas com os princípios de preservação ambiental e responsabilidade social. Em consonância com **item 29** deste instrumento, abaixo estão descritos os requisitos de sustentabilidade ambiental que devem ser atendidos pela empresa contratada:

7.63. **Uso de Produtos Biodegradáveis:** Utilizar sempre que possível utensílios, copos e pratos devem ser biodegradáveis ou compostáveis, reduzindo assim o impacto ambiental.

7.64. Redução de Plásticos de Uso Único: A empresa deve minimizar o uso de plásticos de uso único, optando por materiais reutilizáveis ou recicláveis sempre que possível.

7.65. Descarte Responsável de Resíduos: Implementação de um sistema de coleta seletiva de resíduos durante os eventos, com separação adequada de materiais recicláveis, orgânicos e rejeitos.

7.66. Origem Sustentável dos Alimentos: Priorizar a compra de alimentos de fornecedores locais e que adotem práticas agrícolas sustentáveis, como a produção orgânica e a agroecologia.

7.67. Economia de Água e Energia: A empresa deve adotar medidas para economizar água e energia na preparação e no serviço dos alimentos, incluindo o uso de equipamentos eficientes.

7.68. Logística Reversa: Implementação de um sistema de logística reversa para garantir que os materiais utilizados no evento sejam devidamente reciclados ou reaproveitados.

7.69. Capacitação em Sustentabilidade: Treinamento contínuo da equipe de atendimento e cozinha em práticas sustentáveis, garantindo a conscientização e a correta execução dessas práticas.

7.70. Embalagens Sustentáveis: Utilização de embalagens recicláveis ou retornáveis para o transporte e armazenamento dos alimentos.

7.71. **Condições da contratação**

7.72. Fica a CONTRATADA deverá ter domicílio na Capital do Estado de Rondônia, a cidade de Porto Velho - RO.

7.73. Fica a CONTRATADA tendo obrigação de atender somente para a Capital Estado de Rondônia.

7.74. **Outras obrigações**

7.75. Disponibilizar número de telefone para receber chamados nos dias úteis, no período das 08:00 às 18:00 horas;

7.76. Responsabilizar-se por danos causados, direta ou indiretamente, a esta Autarquia, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados e fornecedores na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo, essa responsabilidade, o direito de fiscalização pelo IDEP;

8. **DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

8.0.1. Formalizado o Contrato Administrativo, ficará estabelecido nas suas cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado - PGE-RO.

8.0.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme minuta a ser elaborada/disponibilizada pelo órgão.

8.0.3. Para a fiel execução do serviço, serão obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem com os demais dispositivos legais e outros previstos em Instruções Normativas gerais vigentes.

9. **INSTRUMENTO CONTRATUAL**

9.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107, definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 107 da Lei 14.113/2021.

9.2. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.

9.3. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. Art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.5. § 7º Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo.

9.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. O prazo para assinatura do contrato será de **até 05 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.

10. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, conforme disposto no art. 113 da Lei n. 14.133/2021.

11. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. O art. 124, I, da Lei nº 14.133/21, prescreve exhaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos

limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral;

11.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos (art. 124, I e II):

11.3. I - unilateralmente pela Administração:

11.4. a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

11.5. b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

11.6. II - por acordo entre as partes:

11.7. c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

11.8. d) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

11.9. e) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

11.10. f) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

11.11. Outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei;

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

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

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

12. DA ÉTICA, DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

12.1. Conforme prevê o art. 5º da Lei 14.133/21, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

13. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO CONTRATUAL/ATA DE REGISTRO

13.1. O preço do objeto deverá estar em conformidade com os preços de mercado respeitando as determinações legais para a maior e/ou menor, quando assim exigir;

13.2. O reajuste contratual observará as disposições constantes nos arts. 154, 155, 156; 157 a 162 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

13.3. O reajuste do preço contratual deverá ser requerido pelo locador após 12 (doze) meses de contrato, não podendo ser menor que este prazo.

13.4. Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos o índice **IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo)**, sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa para a administração pública, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e o princípio da economicidade e que se adeque às especificidades do objeto, conforme §7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/21.

13.5. Em caso de reajuste superior a um ano, dever-se-á seguir os trâmites previstos no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024:

13.6. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público, conforme redação do art. 150 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.7. Para o reajustamento em sentido estrito aplicável a espécie de contrato de fornecimento, será adotado como referência o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** combinado, ou não, a outro índice específico de reajuste que observe o critério da especialidade e da setorialidade para o objeto contratual, conforme disposição do art. Art. 150, § 1º combinado ao Art. 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.8. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito, a luz da disposição do Art. 151 do Decreto Estadual nº

13.9. Caso o pedido apontado no item anterior seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros, conforme disposição do Art. 151, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.10. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 180 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

13.11. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.12. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com:

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;

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

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;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta

13.13. Sem prejuízo do item anterior, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, com os seguintes documentos:

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

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.

13.14. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme disposição do Art. 153 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.15. 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, a luz da redação do Art. 154, § 4º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.16. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. O critério de julgamento das propostas será de **MENOR PREÇO POR ITEM** em conformidade com o estabelecido no ato convocatório, de acordo com a Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

15. PROPOSTA DE PREÇO

15.1. A **Proposta de Preços** a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

15.2. O percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, visto que o tipo licitatório é de Maior Desconto.

15.3. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado com qualidade;

15.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

15.5. Prazo de validade, **não inferior a de 90 (sessenta) dias**, contados a partir da data da entrega das propostas, conforme disposto no Art. 90, § 3º [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

15.6. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: frete, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações.

16. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

16.1. O objeto da presente licitação e sua forma de contratação não exigem a confecção de planilha de composição de custos e formação de preços, conforme Art. 42, inciso XXX, do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

17. MODO DE DISPUTA

17.1. O modo de disputa será aberta, conforme art. 56, inciso I, da Lei Nº 14.133/21.

18. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

18.1. DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAL DE ENTREGA:

18.2. SEDE do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP situada na Av. Tiradentes, nº 3009, Bairro Embratel, CEP: 76.821-001 - Porto Velho - RO de segunda à sexta-feira, das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min; no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota de Empenho a(s) empresa(s) detentoras (s), para realizar a entrega conforme solicitado, de acordo com o princípio da razoabilidade e proporcionalidade, previamente agendado pelo telefone: (69) 98484-6631.

18.2.1. DO PRAZO: A execução dos serviços dar-se-á mediante a emissão de Ordem de Serviço (ou documento equivalente) pelo órgão contratante, com antecedência mínima de 5 (dias) dias corridos da data prevista para o evento. A empresa contratada deverá confirmar, formalmente, o recebimento da referida Ordem de Serviço no prazo máximo de 48h.

18.2.2. DO LOCAL DE FORNECIMENTO: Os serviços de coffee-break deverão ser prestados na SEDE do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP. A data e horário exato serão definidos em cada solicitação específica, constante na ordem de serviço.

18.3. Das Condições de Recebimento do Serviço

18.4. O recebimento do serviço se dará da seguinte forma:

18.5. **a) Provisoriamente** no prazo de até 03 (três) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo de recebimento provisório.

18.6. **b) Definitivamente** no prazo de até 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.7. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos serviços.

18.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

18.9. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

18.10. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

18.11. Após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, conforme dispõe o art. 190. do Decreto nº 28.874/24.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cnpj	Unidade Gestora - UG	Programa Atividade	Fonte	Natureza de Despesa
26.766.814/0001-25	160020	16.020.12.363.1015.2087 Assegurar a manutenção administrativas da unidade 16.020.12.363.2134.2460 Manter as Unidades Educacionais	1500.001.001	33.90.30 Material de Consumo

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento, decorrente das aquisições, objeto deste Termo de Referência, conforme estabelece o artigo 141 da Lei 14.133/2021, pagamento pela administração deverá seguir a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, seguindo suas subdivisões. Esta ordem poderá ser alterada mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas situações previstas no inciso do §1º, do art. 141, da Lei n. 14.133/2021, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

20.2. Conforme observado no art. 190, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o prazo para pagamento é de 15 (quinze) dias úteis, após a realização do documento de liquidação DL.

20.3. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido assinado pelo representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

20.4. Não será efetuado nenhum pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo, as parcelas sobre a qual não paira qualquer dúvida, a qual será paga

prontamente pela Administração Pública.

20.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

20.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o IDEP, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

20.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

20.8. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, 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.

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

20.10. Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

20.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal além da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT e das demais exigências legais em vigência, *podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser as Positivas com Efeito de Negativa.*

20.12. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional – IDEP/RO, CNPJ: 26.766.814/0001-25 – Endereço: Av. Tiradentes, nº 3009, Bairro Embratel - Porto Velho - RO, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do Objeto, respectiva nota de empenho da despesa, número do processo e número da Agência e Conta Bancária da Empresa para depósito do pagamento.

20.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, deverá ser observado o disposto no Art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, que estabelece que o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

20.15. Caso a empresa seja optante do Simples Nacional deverá encaminhar a declaração junto à Nota Fiscal. A declaração pode ser nos moldes do seguinte modelo:

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA ao Estado de Rondônia, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Estado de Rondônia, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

.....
Assinatura do Responsável

20.16. As empresas Optantes pelo Simples Nacional deverá encaminhar o último extrato do Simples Nacional declarado, o recibo de entrega da apuração no PGDAS-D, o documento de arrecadação do simples nacional e o comprovante de pagamento do referido documento.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

21.1. Nos termos do art. 122, §§ 2o e 3o da Lei no 14.133/2021, fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sendo igualmente proibida a cessão ou transferência, total ou parcial, da execução do contrato a terceiros, salvo se houver autorização expressa da Administração, mediante justificativa técnica e expressa previsão contratual.

21.2. Será expressamente vedada a subcontratação, ainda que parcial, de pessoa física ou jurídica cujos dirigentes ou responsáveis técnicos mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer dirigente do órgão contratante ou agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como se forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dessas pessoas.

21.3. A inobservância dessa vedação sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei no 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual e demais responsabilizações legais cabíveis.

22. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO, COOPERATIVA (ART. 16 LEI FEDERAL 14.133/21)

22.1. A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

22.2. 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 da Lei Federal nº 14.333/2021, art. 179 inciso I e II 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, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

22.3. Diante do exposto **NÃO SERÁ PERMITIDA** a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e/ou cooperativas.

23. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP

23.1. Aplica-se a ampla participação de todos os interessados (ME, EPP e Sociedade por cota limitada) com o fito de

não restringir a competitividade e evitar o fracasso do certame, afastando assim os benefícios previstos nos arts. 6º e 8º do Decreto nº 21.675/2017, com amparo no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

24. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

24.1. De acordo com o Art. 40 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, optar pelo parcelamento da solução sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a administração, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

24.2. Para a pretensa contratação, **não se mostra viável** tecnicamente o parcelamento da solução, além de não se mostrar eficiente do ponto de vista econômico para a administração pública, pois se trata de um serviço que será prestado em plena funcionalidade, sendo que a possibilidade de vários contratos atuando no mesmo objeto, poderia gerar problemas na implementação e definição de responsabilidades.

25. DA HABILITAÇÃO

25.1. 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 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.

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

a) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

25.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

b) Balanço Patrimonial – Demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, devidamente autenticadas ou registradas na Junta Comercial, conforme exigência do art. 69, inciso I, da Lei no 14.133/2021. Para empresas constituídas há menos de dois anos, será aceito o balanço de abertura ou balanço referente ao período disponível. O balanço deve demonstrar um Patrimônio Líquido mínimo de 5% do valor estimado do lote, conforme legislação vigente.

25.3.1. A exigência do balanço patrimonial, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei no 14.133/2021, justifica-se pela necessidade de assegurar que os licitantes possuam capacidade econômico-financeira suficiente para a execução do objeto da contratação, considerando a complexidade e o custo elevado dos serviços contratados. Essa exigência visa reduzir os riscos de inadimplência ou incapacidade de execução, protegendo a Administração Pública contra falhas contratuais que possam comprometer o andamento ou a qualidade dos eventos. Essa medida é particularmente relevante no caso de contratações que demandam significativa robustez financeira, como é o caso do presente objeto.

25.4. Regularidade Fiscal e Social

25.5. a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

25.6. b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

25.7. c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

25.8. d) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

25.9. e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS admitida comprovação também,

por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

25.10. f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;"

25.11. **Regularização Trabalhista**

25.12. 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.

25.13. **Do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal**

25.14. **Qualificação Técnica**

25.14.1. Conforme art. 67, da Lei 14.133/2021:

A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

(...)

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

25.14.2. Os atestados deverão comprovar a prestação de serviços de fornecimento e organização de Coffee Break em eventos institucionais, com fornecimento de alimentos e bebidas, montagem e atendimento no local, em quantidade equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado neste Termo de Referência. Será permitida a soma de contratos, concomitantes ou não, para alcançar o quantitativo exigido.

25.14.3. A exigência de comprovação de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de garantir que a contratada possua experiência prévia em serviços de complexidade equivalente, assegurando a regularidade, a qualidade sanitária e a apresentação dos alimentos e bebidas, além da logística de entrega e montagem, de forma pontual e eficiente.

25.14.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) No mínimo 1 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa licitante já forneceu o objeto compatíveis com o objeto dessa contratação.

b) Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo a obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1., do Anexo VII-A, da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017;

25.14.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação e/ou nota fiscal de serviço, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

25.14.6. 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.

25.14.7. 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.

25.14.8. A prestação inadequada desse tipo de serviço pode comprometer a imagem institucional dos órgãos realizadores e a eficiência dos eventos, razão pela qual é imprescindível que as empresas interessadas comprovem capacidade técnica compatível.

25.14.9. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo:

a) Razão social, CNPJ, endereço e telefone da entidade emitente;

b) Nome, função e contato do signatário do documento;

c) Descrição detalhada do objeto executado;

d) Quantidade ou escala do serviço prestado, com indicação expressa de que houve fornecimento e organização de Coffee Break;

e) Local e período de execução do contrato;

f) Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

25.14.10. A verificação da conformidade dos atestados poderá ser realizada por meio de diligência junto à entidade emitente.

25.14.11. Será exigida declaração formal da licitante de que cumpre os requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações (art. 63, I, da Lei no 14.133/2021).

25.14.12. A apresentação de documentos originais não-digitais poderá ser exigida caso haja dúvidas quanto à integridade dos documentos digitais.

25.14.13. As atualizações dos dados cadastrais no SICAF são de inteira responsabilidade do licitante.

25.14.14. 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.

25.15. Outras Declarações

25.16. 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.

25.17. Declaração de Fato Superveniente, Art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

25.18. Declaração de Ciência do Edital, artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

25.19. Declaração Independente de Proposta, Instrução normativa nº 02, de 16 de setembro de 2009.

25.20. Declaração de Cota de Aprendizagem, art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

25.21. Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado, conforme inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

25.22. Declaração de que possui total conhecimento e cumpre integralmente a legislação acerca da ciência da disponibilidade dos dados, em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de proposta de preço e habilitação descritas no certame, prevista no inciso VI, art. 7º, da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à Informação), considerando a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e que dá ciência e consentimento para a divulgação dos mesmos. Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

26. SOLUÇÃO DE LITÍGIO

26.1. Deve ser observada a Lei nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

26.2. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 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.

27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

27.1. A Lei nº 14.133/21 demonstra a preocupação do legislador com o impacto das contratações promovidas pela Administração Pública. Em razão disso, observa-se um aprimoramento no tratamento dos aspectos relacionados à sustentabilidade. Vejamos o disposto no art. 11, inciso IV da Nova Lei de Licitações e Contratos:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

IV - Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

27.2. Não obstante, consta as seguintes determinações no PARECER n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU que foi elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade com o objetivo de orientar a atuação consultiva no que toca à adoção de critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade em todas as fases das contratações públicas. Consta de sua ementa:

I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;

II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;

27.3. Frente a isso, cabe ao gestor público a incumbência de taxar e determinar possíveis impactos ambientais provenientes de suas contratações, assim como elencar quais critérios serão considerados em cada caso concreto. No edital os critérios de sustentabilidade podem ser exigidos como requisito de aceitabilidade da proposta ou como requisito de habilitação.

27.4. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, a fim de verificar se o objeto contratual está previsto entre aqueles que constam da parte específica do Guia foi encontrado a seguinte categoria de classificação:

a) O material empregado pela licitante vencedora na prestação do serviço deverá, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração do material.

b) manter funcionários devidamente instruídos sobre práticas sustentáveis para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

c) utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

d) Utilização de eletrodomésticos com menor consumo energético;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

f) garantir o padrão de qualidade dos materiais empregados na prestação do serviço, sempre que possível, devendo armazená-los e transportá-los em condições adequadas e de acordo com as normas estabelecidas, obedecendo ainda às normatizações do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), observando em especial: Lei no 6.938/81 e Instrução Normativa IBAMA no 31, de 03/12/2009. Devendo a Contratada, sempre que possível, primar para que a execução do objeto deste contrato seja feita de forma sustentável, com base na Instrução Normativa no 01 de 19 de janeiro de 2010 e Artigo 4º do Decreto 7.746/12.

27.5. É de total responsabilidade da contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos, conforme preceitua a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010.

27.6. A contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

27.7. A contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Prestar os serviços, objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

b) Fornecer os materiais e/ou executar os serviços, necessários à correta execução do objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.

c) Fornecer os materiais nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.

d) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

e) A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme artigo 92, inciso XVII da lei 14.133/2021

f) Entregar os materiais/objetos da licitação no local, prazo e condições determinadas neste instrumento.

g) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.

h) Transportar os materiais com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.

i) Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

j) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por este IDEP/RO, no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

k) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

l) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

m) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

n) Indenizar terceiros e/ou o IDEP/RO, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

o) Quando nas dependências do IDEP, manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente.

- p) O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.
- q) O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.
- r) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- s) A CONTRATADA obrigatoriamente deverá se cadastrar no sistema SEI, para assinatura de contrato, bem como, de manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.
- t) Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125, § 2º, da Lei n. 14.133, de 02 de abril de 2021, ficando os acréscimos vedados conforme § 1º, art. 15, do Decreto Estadual nº 18.340/13.
- u) É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- v) A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- w) A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;
- x) A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

28.1. Execução do objeto

28.2. A execução dos serviços dar-se-á no local do evento, conforme definido previamente por este IDEP/RO, localizado na cidade de Porto Velho/RO, mediante solicitação formal por meio de Ordem de Serviço.

28.3. A contratada será responsável pela disponibilização de toda a estrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo o fornecimento e transporte dos alimentos e bebidas, bem como dos utensílios e materiais de apoio (copos, guardanapos, talheres, bandejas, toalhas, recipientes térmicos, entre outros), de forma a garantir o correto atendimento às especificações do objeto.

28.4. Deverá, ainda, disponibilizar equipe qualificada, devidamente uniformizada, treinada e preparada para o atendimento no local do evento, observando os princípios de higiene, segurança alimentar, pontualidade e boa apresentação, visando a prestação dos serviços com eficiência e qualidade compatíveis com a natureza do evento.

28.5. Do preposto:

28.5.1. A contratada deverá designar preposto formalmente identificado por documento oficial, com comprovação de qualificação e conhecimento da legislação aplicável à natureza dos serviços, o qual será responsável por representar a empresa durante toda a vigência contratual.

28.6. O preposto deverá:

a) Apresentar-se à unidade fiscalizadora no início da execução contratual e sempre que solicitado, sendo o elo de comunicação entre a contratada e a contratante;

b) Estar apto a esclarecer dúvidas e prestar informações relacionadas aos serviços executados;

c) Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela equipe da contratada durante a montagem, atendimento e desmontagem do coffee-break;

d) Cumprir e fazer cumprir as determinações, orientações e normas estabelecidas pela contratante, desde que em conformidade com o contrato;

e) Administrar questões relativas à equipe envolvida na prestação dos serviços, inclusive quanto a escala, substituições e eventuais imprevistos;

f) Encaminhar tempestivamente as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços executados, bem como sanar dúvidas e prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;

g) Relatar imediatamente ao fiscal quaisquer ocorrências ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços.

28.7. Da Fiscalização e Recebimento dos Serviços:

28.7.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), que poderão realizar inspeções in loco antes, durante e após a prestação dos serviços, a fim de verificar a conformidade com as especificações contratuais.

28.7.2. Ao final de cada evento, será realizado o recebimento provisório dos serviços, mediante verificação quantitativa

e qualitativa, com base nas condições previstas na Ordem de Serviço. Caso constatado o não cumprimento das exigências contratuais, poderá haver redimensionamento proporcional do valor a ser pago, ou aplicação das penalidades cabíveis.

28.7.3. O ateste provisório e o definitivo das Notas Fiscais/Faturas será realizado em até 03 (tres) dias úteis, contados da data de sua apresentação, condicionado à comprovação da adequada prestação dos serviços.

28.7.4. A contratada obriga-se a reparar, corrigir, substituir ou complementar, às suas expensas, os serviços prestados em desconformidade com o pactuado, sendo vedada a liberação de valores ou atestes enquanto não forem sanadas as pendências observadas.

28.7.5. No prazo máximo de 08 (oito) dias corridos após o recebimento provisório, deverá ser emitido o recebimento definitivo, após análise documental e verificação final da prestação dos serviços. Persistindo irregularidades impeditivas à liquidação da despesa, o Gestor do Contrato poderá solicitar formalmente as correções necessárias, indicando as cláusulas infringidas.

28.7.6. O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime a contratada de responder por vícios, defeitos ou prejuízos decorrentes da má execução dos serviços, inclusive quanto às garantias legais e contratuais vigentes.

28.7.7. A contratante poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços prestados, quando em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da contratada, sendo exigida a correção ou substituição no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, sem ônus adicional para a Administração.

29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

29.1. Efetuar o recebimento dos materiais verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência;

29.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos do art. 104 e 117 da Lei nº 14.133, de 02 de abril de 2021, exigindo seu fiel e total cumprimento;

29.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais;

29.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo;

29.5. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

29.6. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;

29.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

29.8. Notificar previamente a Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

29.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

29.10. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

30. SANÇÕES

30.0.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à **Contratada multa**, sobre a parcela inadimplida do contrato.

30.0.2. Se a adjudicatária se recusar 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.

30.0.3. A licitante, adjudicatária ou 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 o Estado, e será descredenciada no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 36 meses, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

30.0.4. O atraso na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, por ocorrência, na forma prevista neste instrumento.

30.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

30.1.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

30.2. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

30.2.1. 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, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento. 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.

30.2.2. 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.

30.2.3. 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.

30.2.4. São exemplos de infrações administrativa penalizáveis:

I. Entrega incompleta dos materiais/serviços ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;

III. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

IV. Dar causa à inexecução total do contrato;

V. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

VI. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VIII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IX. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

X. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

XIV. Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;

XV. Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.

XVI. Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;

XVII. Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência

O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 13.9 e subitens ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, conforme Art. 156:

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia

2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	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
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência	02	0,4% por dia
6	Fornecer informação pérfida referente a serviços ou substituição de materiais, por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	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;	05	3,2% por dia
08	Cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para fornecimento dos serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	03	0,8% por dia
10	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência.	02	0,4% por dia
11	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4 % por dia
12	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

** Incidente sobre o valor inadimplido do contrato.*

30.3. A advertência deverá ser aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e 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.

30.4. A multa será 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 e será calculada com base no quadro SANÇÕES -

30.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitens, 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.

30.6. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155 da Lei 14.133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, 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.

30.7. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155 da Lei 14.133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, 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.

30.8. As sanções serão aplicadas 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;

30.9. A sanção multa poderá ser cumulada com as demais sanções previstas no Art. 156, incisos I, III e IV da Lei 14.133/21.

31. **APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 28.874/2024**

31.1. Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

32. **MAPA DE RISCO/ MATRIZ DE RISCO**

32.1. Mapa de Risco 24 (0052066919)

32.2. Matriz de Risco não se faz necessário, conforme Art. 40 do Decreto 28.874/2024. *In verbis*:

32.3. "Art. 40.Os órgãos e entidades deverão elaborar a matriz de riscos nas contratações de serviços caso o valor estimado superar R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), por exercício."

32.4. Conforme estabelecido no Inciso XIV, Artigo 40 do Decreto Estadual nº 28.874/24, a não elaboração de uma Matriz de Risco pode ser justificada em determinadas circunstâncias, seguindo critérios específicos previstos na legislação.

Nesse contexto, apresento a seguir uma justificativa adequada para tal decisão:

32.5. Considerando o objeto da contratação pública em questão e as particularidades do processo envolvido, é possível argumentar que a elaboração de uma Matriz de Risco não se mostra necessária ou apropriada neste caso específico. Abaixo, destacam-se os motivos que embasam essa decisão:

32.6. Natureza do Objeto: O objeto da aquisição, é um produto comum e amplamente disponível no mercado, com características de baixa complexidade e riscos operacionais geralmente conhecidos e controláveis.

32.7. Histórico de Contratações: A Administração possui um histórico de contratações similares ou relacionadas ao objeto em questão, o que proporciona uma base de dados e experiência prévia para avaliar e mitigar os riscos envolvidos, sem a necessidade de uma análise formal por meio de uma Matriz de Risco.

32.8. Baixa Incidência de Riscos Significativos: A análise preliminar indica que os riscos associados a referida aquisição, são de baixa probabilidade de ocorrência e/ou impacto significativo, não justificando a alocação de esforços adicionais para elaborar uma Matriz de Risco detalhada.

32.9. Diretrizes do Decreto Estadual: O Decreto Estadual nº 28.874/24 prevê a flexibilidade na aplicação de procedimentos e instrumentos, permitindo a adaptação às características específicas de cada processo de contratação.

32.10. Com base nos argumentos apresentados acima, a não elaboração de uma Matriz de Risco para o processo de contratação da aquisição de material de limpeza e expediente está em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Estadual, garantindo uma gestão eficiente e adequada dos recursos públicos.

33. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

33.1. Da Justificativa para Escolha do Sistema de Registro de Preço:

33.2. Sabe-se que o registro de preço é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas características que se impõem através do Art. 40 da Lei 14.133/21.

33.3. O registro de preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

33.4. No registro de preços não há quantidade mínima a ser adquirida, tampouco obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado. Os valores registrados não são exclusivos para determinadas secretarias ou entidades e podem ser compartilhados por toda a administração, dentro dos limites esculpidos pela legislação.

33.5. Faz-se necessário o Registro de Preços, a fim de evitar a falta de estoque, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados a população.

33.6. Levando em conta as prerrogativas acima descritas JUSTIFICA-SE a necessidade do registro de preços para pretensa aquisição constante neste termo de referência conforme discriminação e quantitativos estabelecidos.

33.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação de Empresa especializada no fornecimento de Coffee Break está devidamente fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratações públicas, e nas hipóteses previstas nos incisos I, III e IV do artigo 116 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

33.8. Essa modalidade apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública, uma vez que visa assegurar uma gestão eficiente dos recursos públicos e possibilitar a obtenção de fornecimento de Coffee Break em condições mais vantajosas, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar

33.9. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço será a Coordenadoria do Sistema de Registro de Preço-CRP/SUPEL/RO

33.10. Registro de preços

33.11. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

33.12. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

33.13. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 14.133/21 demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

33.14. Da possibilidade de previsão de preços diferentes:

33.15. O presente tópico tem como fundamento art. 82, inciso III, alíneas "a", da Lei nº 14.133/2021.

33.16. Não será admitida a previsão de preços diferentes, haja vista que o local de fornecimento do objeto será realizado somente na capital de Porto Velho.

33.17. Quantidade mínima a ser cotada:

33.18. O art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, trata sobre a quantidade mínima a ser cotada.

33.18.1. Em contrapartida, o licitante deverá oferecer proposta para a totalidade do quantitativo máximo especificado no

edital, não sendo admitida a apresentação de quantidade inferior ao previsto para o objeto desta licitação. Essa exigência visa assegurar a integridade e continuidade do fornecimento, garantindo o atendimento pleno das demandas descritas no Termo de Referência. O não atendimento desse requisito resultará na desclassificação da proposta, conforme disposições legais.

34. DA INTENÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

34.1. A intenção de Registro de Preço - IRP, tem como finalidade permitir a Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

34.2. Quanto a obrigatoriedade de divulgação do IRP, registra-se no Decreto n.º 28.874/2024, §2 do artigo 117 do §2:

34.3. "A publicação da intenção de registro de preço poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I- A natureza do objeto se relaciona exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II- Excepcionalmente, se mostra inviável a veiculação da intenção de registro de preço;"

34.4. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da intenção de registro de preço pelos órgãos, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

34.5. Sendo assim, considerando o Ofício 1014 (0058549550) encaminhado pela SUPEL, no qual informou a **inviabilidade da Intenção de Registro de Preço**, podendo assim a publicação ser dispensada. Desse modo, este IDEP não divulgará a IRP para a participação dos Órgãos/Entidades Públicas do Estado de Rondônia.

35. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CASO

35.1. O órgão gerenciador será a Superintendência Estadual de Licitações do Estado de Rondônia.

35.2. Cabe ao órgão gerenciador a competência para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, conforme preconizado o Artigo 122 do Decreto Estadual n.º. 28.874/2024. Vejamos:

I - realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 124;

II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;

V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;

VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;

IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;

XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.

§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

36. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

36.1. Consoante ao que dispõe o Art. 123 Decreto Estadual n.º. 28.874/2024, o órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua respectiva requisição de objeto, adequada ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

36.2. I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado

estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

36.3. II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

36.4. III - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório;

36.5. IV - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter indicação do fornecedor, dos respectivos quantitativos e dos valores a serem praticados, encaminhando posteriormente as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

36.6. V - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto a valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto a sua utilização;

36.7. VI - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

36.8. VII - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

37. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL “CARONAS”**

37.1. **Da Adesão à Ata de Registro de Preços - Art. 124 do Decreto Estadual Nº. 28.874/2024**

37.2. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.

37.3. A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites previstos no art. 124, § 2º, do decreto 28.874/2024, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

37.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

37.5. A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

37.6. As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

37.7. documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

37.8. nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

37.9. demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

37.10. autorização expressa do órgão gerenciador;

37.11. autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado.

37.12. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços - ARP para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes;

37.13. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo, de cada item registrado na ata de registro de preço para o órgão ou entidade gerenciadoras e os órgãos ou as entidades participantes, independente do número de órgão ou as entidades não participantes que aderirem à ARP.

37.14. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados-Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.

37.15. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão.

37.16. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao **limite global de duas vezes o quantitativo registrado**, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.

37.17. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 15% do quantitativo registrado**, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.

37.18. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

37.19. Além das condições e as regras estabelecidas no termo do Artigo 31 do Decreto nº 11.462/2023, as adesões ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014 do TCE/RO, caberá ao órgão ou entidade da Administração interessado,

verificar se está enquadrado nas regras do item 3.2 do PP nº 07/2014.

37.20. O cumprimento das demais determinações para fornecimentos adicionais (caronas) do Parecer Prévio Nº 07/2014/TCE-RO (comprovação da viabilidade operacional, econômica e financeira e verificação da capacitação técnica e econômica complementares) devem ser documentadas nos autos da adesão e são de responsabilidade do requisitante.

38. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

38.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

38.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

39. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

39.1. Do cadastro reserva:

39.1.1. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório. Conforme disposto no art 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024:

Art. 131. Após a definição do preço final do licitante vencedor, o agente da contratação deverá verificar com os demais licitantes se aceitam cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

§ 1º O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses: I - impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata; II - descumprimento das condições da ata pelo comprometente; III - recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades; IV - liberação do compromisso por razões admitidas neste decreto.

§ 2º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§ 3º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

39.2. **Art. 132.** As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

39.3. **Art. 133.** O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Parágrafo único. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

39.4. **Art.134.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

Art. 135. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

I. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

39.5. Poderá ser alterado o produto registrado na Ata de Registro de Preços, a requerimento da empresa registrada, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção do produto anterior, nas condições pactuadas, e seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, sem acréscimos financeiros.

39.6. A substituição de produto, ainda que temporária, deverá ser registrada por aditivo.

39.7. A alteração da Ata de Registro de Preços, em decorrência de revisão, renegociação ou substituição de produto deverá ser:

- I - previamente submetida à análise técnica e jurídica;
- II - formalizada por aditamento, a ser assinado pelos representantes da empresa registrada e do órgão gerenciador;
- III - registrada nos autos da ata e no sistema eletrônico de gerenciamento da ata;
- IV - publicada no Diário Oficial do Estado.

39.8. Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente:

- I - no caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço;
- II - não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente.

39.9. A alteração da Ata de Registro de Preços produzirá efeitos somente quanto às adesões solicitadas após o início do procedimento de alteração.

39.10. A empresa registrada poderá solicitar aos órgãos e entidades cujos contratos decorreram da Ata de Registro de Preços que a alteração desta produza efeitos sobre as obrigações contratuais, nos mesmos termos da ata, caso em que:

- I - deverão ser seguidos os mesmos procedimentos indicados nos incisos I a IV do caput deste artigo, com as adequações aplicáveis à execução contratual;
- II - caberá ao representante do órgão ou entidade decidir sobre o pedido;
- III - a decisão produzirá efeitos a partir do momento em que a empresa registrada estava sujeita ao cumprimento de encargos diferentes dos pactuados inicialmente, mas nunca antes do pedido de alteração da ata.

40. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

40.1. Conforme o artigo 82, inciso IX da lei 14.133/2021 e art. 136 seus incisos e parágrafos do Decreto Estadual nº

Art. 136.O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

§ 1ºO cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

§ 2ºO disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração

40.2. As hipóteses de cancelamento, em conformidade com o artigo 82, inciso IX da lei 14.133/2021, do preço registrado poderá ocorrer por:

40.3. Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

40.4. O preço registrado também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado, ou sofrer sanção prevista na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como art 139 do Decreto Estadual 28.874/24.

40.5. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

40.6. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

40.7. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

40.8. Não aceitar manter seu preço registrado, ou não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado na hipótese prevista no inc. III artigo 139, do Decreto nº 28.874/24; ou

40.9. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

40.10. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

40.11. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos quesito recurso, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

40.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

40.13. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 139 inc. III do Decreto nº 28.874/24.

41. **IMPACTOS AMBIENTAIS**

41.1. Conforme a Lei nº 14.133/21 demonstra a preocupação do legislador com o impacto das contratações promovidas pela Administração Pública. Em razão disso, observa-se um aprimoramento no tratamento dos aspectos relacionados à sustentabilidade. Vejamos o disposto no art. 5º e 11º, inciso IV da Nova Lei de Licitações e Contratos:

"Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do **desenvolvimento nacional sustentável** (...)"

"Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

IV - incentivar a inovação e o **desenvolvimento nacional sustentável**."

41.2. Diante dos dispositivos apresentados acima, inteiro que a presente aquisição não trará impactos ambientais.

42. **MODELO E GESTÃO CONTRATUAL/DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

42.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

42.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

42.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal

formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

42.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

42.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

42.6. **Fiscalização**

42.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

42.8. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados através de portaria para exercer as funções estabelecidas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

42.9. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

42.10. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, administrar o contrato até o término de sua vigência, bem como desenvolver as atividades descritas no Art. 20 e seus incisos do Decreto Estadual N.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, assim como as do Art. 21 do Decreto Federal N.º 11.246, de 27 de outubro de 2022, no que couber.

42.11. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, desenvolver as atividades descritas no Art. 23 e seus incisos do Decreto Estadual N.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como as do Art. 22 do Decreto Federal N.º 11.246, de 27 de outubro de 2022, no que couber.

42.12. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, desenvolver as atividades descritas no Art. 24 e seus incisos do Decreto Estadual N.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como as do Art. 23 do Decreto Federal N.º 11.246, de 27 de outubro de 2022, no que couber.

42.13. **Fiscalização técnica**

42.14. A fiscalização técnica consiste no acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

42.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

42.16. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

42.17. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

42.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

42.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

42.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

42.21. **Fiscalização Administrativa**

42.22. A fiscalização administrativa consiste no acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

42.23. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

42.24. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

42.25. **Gestor do Contrato**

42.26. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos

para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

42.27. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

42.28. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

42.29. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

42.30. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

42.31. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

42.32. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

42.33. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

43. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

43.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do Instituto, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

43.2. Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

44. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

44.1. O Valor estimado da despesa é de **R\$ 110.256,10** (cento e dez mil duzentos e cinquenta e seis reais e dez centavos), considerando o Quadro Comparativo (0053362220)

45. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

45.1. Nos termos Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, faculta-se à Administração a substituição do instrumento contratual por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de fornecimento, desde que não resultem em obrigação futura ou assistência técnica, não ensejando, portanto, a necessidade de anexar a respectiva Minuta ao Edital, tampouco desconsiderando as responsabilidades já compromissadas e de tais documentos, inclusive com relação à garantia contra defeitos de fabricação.

45.2. O Cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

45.3. Versa sobre a Garantia, Assistência Técnica, Desempenho e Manutenção - conforme o bem - (art. 18, III; art. 40, III; art. 58 §§ 1º a 4º e artigos 96 a 102, da Lei 14.133/2021) (art 42, VIII e XXII, art. 45, III, art. 67, XIII, art. 148 Decreto Estadual Nº 28.874/24).

46. CASOS OMISSOS

46.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

46.2. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando - se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

46.3. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

47. DA PUBLICAÇÃO

47.1. Incumbirá à Contratante, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

48. **DO FORO**

48.1. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, salvo nos casos previstos no art. 102, I, alínea d, da Constituição Federal.

Gleiciane Gomes do Nascimento Souza
Gerente Administrativo
IDEP-GADM

Cristine Senger
Diretora de Planejamento, Administração e Finanças
IDEP-DAFIP

De acordo:
Sylvana Ventura da Silva Nunes
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO
Em substituição Portaria nº 161 de 07 de julho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **SYLVANA VENTURA DA SILVA, Diretor(a)**, em 10/07/2025, às 13:59, 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 **Gleiciane Gomes do Nascimento Souza, Gerente**, em 10/07/2025, às 14:42, 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 **CRISTINE SENGER, Diretor(a)**, em 10/07/2025, às 17:22, 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 **0061861257** e o código CRC **B461CDFA**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP
Gestor de Aquisições, Alimentação e Convênios - IDEP-GAAC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Instituto de Desenvolvimento da Educação Profissional do estado de Rondônia – IDEP/RO, utilizou como parâmetro o disposto na Lei Federal n. 14.133, de 2021, a fim de evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica de eventual e futura contratação. Para o Estudo Técnico Preliminar previsto no Art. 18, § 1º, da referida Lei. Desta forma, passamos a analisar o estudo de viabilidade de forma parametrizada aos requisitos previstos acima, atento, no entanto, à particularidade da necessidade que se pretende resolver a partir da melhor solução.

Segundo o Inciso XX, Art. 6º da Lei 18 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, O Estudo Técnico Preliminar - ETP, se caracteriza por ser o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Objeto: Contratação de Empresa especializada no fornecimento de Coffee Break.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DO INTERESSE PÚBLICO

Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia- IDEP, visando cumprir com sua função constitucional e o princípio da eficiência, busca sempre manter em perfeito funcionamento as suas unidades operacionais e/ou administrativas com contratação de serviços e aquisição de permanentes, no intuito de bem atender a população e servidores dentro de sua previsão orçamentária e financeira.

A contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, é de suma importância pois visa atender as necessidades dos eventos/reuniões em que a parte administrativa e pedagógica realizará durante o ano de 2025, envolvendo servidores, representantes e autoridades. Assim, além do expediente normal, ocorrem frequentemente reuniões, eventos, palestras e afins, contando inclusive com a presença de visitantes além do quadro pessoal deste Instituto, sendo necessário ofertar os serviços elencados neste instrumento.

A Constituição Federal de 1988 preconiza no artigo 205 a educação como "direito de todos e dever do Estado e da família", para que cada ente cumpra com seu dever, temos previsto no artigo 212 da CF/88 a vinculação de recursos para garantir investimentos mínimos necessários à manutenção e desenvolvimento do ensino, visando garantir padrão mínimo de qualidade. Desta forma, evidencia-se o papel preponderante de cada ente para o alcance de resultados profícuos no contexto educacional.

Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

[...]

Art. 212. A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

O dever do Estado com a Educação, efetivado mediante a garantia do acesso e permanência do educando, é realizado por meio de programas suplementares conforme disposto na Constituição Federal, art. 208, seção I, e reforçado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN (Lei nº 9.394/1996).

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

[...]

I - educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, assegurada inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria; (Redação dada pela Emenda

Constitucional nº 59, de 2009) (Vide Emenda Constitucional nº 59, de 2009) Neste sentido, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN/1996, estabelece no artigo 4º, inciso IX, o dever do Estado em garantir:

IX - padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem. Considerando a Lei 13.005, de 25 de junho de 2014 que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE, é fundamental salientar que o seu Art. 2º aborda as diretrizes que norteiam o caminho para o desenvolvimento da Educação, destacando-se o inciso VIII que propõe o estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em Educação como proporção do Produto Interno Bruto - PIB, que assegure atendimento às necessidades de expansão, com padrão de qualidade e equidade.

Com o desenvolvimento do Plano Estadual de Educação do Estado de Rondônia - PEE/RO 2014-2024, previsto na Lei nº 3.565, de 03 de junho de 2015, consubstanciando-se nas exigências legais, dispostas no artigo 214 da Constituição Federal de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional no 9394 de 20 de dezembro de 1996 e no Plano Nacional de Educação ora mencionado, a promoção da Educação é realizada através de ações fomentadas por metas e estratégias que deverão ser alcançadas pela Administração na busca do progresso da Educação. Ademais, a presente aquisição tem o escopo de adequar os ambientes educacionais, considerando a determinação supracitada, bem como as metas do Plano Estadual de Educação - RO 2015- 2025 (0035121711).

Portanto, considerando que as reuniões, eventos, palestras e afins, tem como finalidade contribuir com uma melhor execução do ensino oferecido por esta Autarquia, bem como, com políticas públicas.

Assim, surge a necessidade da presente contratação, uma vez que se trata de eventos/reuniões importantes com a intenção deste IDEP/RO está em constante desenvolvimento, trazendo inovações para o ensino profissional bem como, a valorização dos servidores.

2. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

O alinhamento está conforme a Lei Orçamentaria Anual - LOA 2025 - LEI Nº 5.982, DE 29 DE JANEIRO DE 2025, referente ao exercício 2025. Vale destacar que as contratações relacionadas estão devidamente contempladas no Plano Plurianual do Estado de Rondônia (PPA). O PPA, amparado pelo Artigo 165 da Constituição Federal, constitui um instrumento de planejamento que tem como objetivo organizar e viabilizar a ação governamental, alinhando-se com os princípios e objetivos da República.

Através do PPA, são delineadas as políticas públicas do governo para um período de quatro anos, estabelecendo as diretrizes para alcançar as metas estipuladas. Assim, as contratações necessárias para a realização dos eventos, estando de acordo com o planejamento estratégico do Estado.

Vale ressaltar que este IDEP/RO está empenhada em adotar todas as medidas necessárias para a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) 0048.000075/2024-20, fortalecendo ainda mais o alinhamento entre as contratações e o planejamento estatal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;

Atender prontamente as solicitações do CONTRATANTE acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários;

Executar os serviços contratados seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;

Orientar o CONTRATANTE quanto as melhores práticas aplicáveis à execução do serviço;

Apresentar o preposto da empresa para a execução dos serviços;

Ter responsabilidade objetiva pelos serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;

Executar os serviços conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação dos serviços, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do CONTRATANTE;

Reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, objeto do Contrato,

quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas, fretes, serviços, encargos sociais e trabalhistas;

Responder pelos danos causados diretamente à Administração do IDEP/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo Tribunal;

Comunicar à Administração do IDEP/RO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;

Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;

Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada;

A contratada deverá emitir Relatório de execução dos serviços para o IDEP/RO, devidamente assinada pelo responsável técnico, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços;

A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio deste IDEP/RO, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, e esta promoverá, a quem de direito, o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

Obrigação de aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Descrição dos serviços a serem executados:

Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Fornecimento assinada e será encaminhada à Contratada via e-mail, informando a data e horários para entrega, sugestão de cardápio conforme os itens quantidades a serem fornecidas.

A Contratada deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido por correio eletrônico.

A Contratada poderá sugerir outros sabores e recheios não especificados, para aprovação da Contratante.

Em casos de extrema necessidade e sendo imprescindível a realização de curso/evento, a Contratada fornecerá as refeições aos sábados, domingos e feriados. O comunicado à Contratada será feito com antecedência mínima de 36h (trinta e seis horas).

A Contratada deverá diversificar o cardápio em caso de Ordem de Fornecimento para eventos/cursos com mais de 1 (um) dia de duração, evitando a repetição de alimentos.

Eventualmente, o serviço precisará ser prestado fora do horário comercial.

A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 1 (um) evento simultaneamente e em locais diferentes, dentro do município de Porto Velho/RO.

Os horários poderão ser flexionados em combinação prévia com a Contratante.

A Contratada deverá recolher seus pertences ao final do evento.

A Contratada deverá identificar os produtos oferecidos sobre a mesa.

A contratante será responsável pela disponibilização dos locais onde ocorrerão os eventos.

A Contratada deverá utilizar insumos de primeira qualidade no preparo da alimentação, devendo apresentar sabor e aroma agradáveis e aspecto saudável (vedado o aproveitamento de sobras de outros preparos ou de dias anteriores), bem como observar o ponto de cozimento dos alimentos a fim de evitar, conforme o caso, alimentos aquêm ou além do ponto de cozimento (cru, cozido demais, queimado...).

As refeições deverão ser acondicionadas em recipientes adequados de modo a facilitar o transporte, sem prejuízo da qualidade dos alimentos.

Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Fornecimento, conforme o tipo de cardápio, quantitativos e especificações.

Quando do fornecimento de café, chá ou outras bebidas quentes, a Contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.

As embalagens utilizadas deverão garantir a qualidade e higiene da alimentação, sem alteração de suas

características físicas, físico-químicas ou microbiológicas.

A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

Os empregados da Contratada ao comparecerem às instalações da Instituição para fazer entregas, prestar suporte durante os eventos ou tratar de qualquer outro assunto, deverão utilizar uniforme padrão da empresa.

A empresa contratada deve fornecer pessoal treinado para atender os participantes dos eventos.

Todos os itens necessários para o serviço, como pratos, copos, talheres, guardanapos, devem ser fornecidos pela empresa.

A administração, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

A empresa contratada se responsabilizará pelo fornecimento das refeições, considerando a necessidade do evento e o tipo de serviço a ser fornecido, deverá a empresa vencedora se responsabilizar por: dispor no local do evento as refeições solicitadas, bem como disponibilizar toda a estrutura para o completo fornecimento necessário.

Também é necessário que a equipe da empresa contratada esteja presente no local do evento, 1 (uma) hora antes do início da solenidade, e o serviço pronto para o consumo, até meia hora antes do horário estabelecido, considerando o início da programação do evento.

A contratada deverá ter disponibilidade para atender até duas horas após o programado, caso tenha algum atraso na programação do evento.

A empresa contratada se responsabilizará pela gestão e fornecimento dos alimentos solicitados, para os eventos, realizando o acompanhamento e o desenvolvimento operacional, bem como se responsabilizará pelo fornecimento de insumos, materiais descartáveis, mão de obra, mobilização, desmobilização, disponibilização de equipamentos, mesas e utensílios e todas as ações necessárias ao atendimento dos serviços, nos eventos.

Fornecer os materiais de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência;

Garantir que os materiais utilizados na produção seja de procedência legal, inclusive quanto às normas ambientais;

Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.

Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

A contratada, deverá fornecer a equipe de colaboradores que irá desenvolver as atividades de preparo de mesa e apoios em geral.

O prazo de entrega será estipulado conforme o evento, ao qual a contratada será informada com antecedência ao evento, considerando a Ordem de Fornecimento.

Atender as normas em conformidade com os requisitos relacionados na **RESOLUÇÃO-RDC ANVISA n. 216, DE 15 de setembro de 2004 (fornecimento de alimentos perecíveis)**.

O horário de execução dos serviços e local:

Os dias, locais e horários de execução dos serviços serão definidos quando da solicitação da ordem de fornecimento, a depender do tipo de evento a ser realizado;

Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

Fundamentação: A sustentabilidade é um dos pilares fundamentais para garantir que as atividades promovidas pelo governo estejam alinhadas com os princípios de preservação ambiental e responsabilidade social. Abaixo estão descritos os requisitos de sustentabilidade ambiental que devem ser atendidos pela empresa contratada:

Uso de Produtos Biodegradáveis: Utilizar sempre que possível utensílios, copos e pratos devem ser biodegradáveis ou compostáveis, reduzindo assim o impacto ambiental.

Redução de Plásticos de Uso Único: A empresa deve minimizar o uso de plásticos de uso único, optando por materiais reutilizáveis ou recicláveis sempre que possível.

Descarte Responsável de Resíduos: Implementação de um sistema de coleta seletiva de resíduos durante os

eventos, com separação adequada de materiais recicláveis, orgânicos e rejeitos.

Origem Sustentável dos Alimentos: Priorizar a compra de alimentos de fornecedores locais e que adotem práticas agrícolas sustentáveis, como a produção orgânica e a agroecologia.

Economia de Água e Energia: A empresa deve adotar medidas para economizar água e energia na preparação e no serviço dos alimentos, incluindo o uso de equipamentos eficientes.

Logística Reversa: Implementação de um sistema de logística reversa para garantir que os materiais utilizados no evento sejam devidamente reciclados ou reaproveitados.

Capacitação em Sustentabilidade: Treinamento contínuo da equipe de atendimento e cozinha em práticas sustentáveis, garantindo a conscientização e a correta execução dessas práticas.

Embalagens Sustentáveis: Utilização de embalagens recicláveis ou retornáveis para o transporte e armazenamento dos alimentos.

Condições da contratação

Fica a CONTRATADA deverá ter domicílio na Capital do Estado de Rondônia, a cidade de Porto Velho - RO.

Fica a CONTRATADA tendo obrigação de atender em todo o Estado de Rondônia.

Outras obrigações

Disponibilizar número de telefone para receber chamados nos dias úteis, no período das 08:00 às 18:00 horas;

Responsabilizar-se por danos causados, direta ou indiretamente, a esta Autarquia, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados e fornecedores na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo, essa responsabilidade, o direito de fiscalização pelo IDEP;

4. **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Q
01	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 200ml; ACHOCOLATADO QUENTE: 150ml por pessoa. IOGURTE INTEGRAL E DESNATADO: 1L. Refrigerado 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO, TORTA SALGADA DE FRANGO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 2L. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.	UNIDADE POR PESSOA	

4.1. **Memória de Cálculo:**

4.2. O quantitativo atual tem como base a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/ 2022/SUPEL 0043.067884/2022-08 que, a qual estava Autarquia como Órgão Participante, pois a referida ata não foi o suficiente para suprir a necessidade deste Instituto, haja vista que a necessidade de Coffee Break para reuniões de grande importância, data comemorativas, assim enfatizando a valorização dos servidores, bem como, formaturas de cursos técnicos, conseguimos estimar uma média de formando, porém podendo variar para mais ou para menos. Vale salientar, que houve a necessidade de solicitar remanejamento de Ata da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, conforme processo SEI 0048.000945/2024-61. Posto isto, justificamos a necessidade do quantitativo solicitado conforme item 4.1.

- Quantitativo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2022/SUPEL, oriundo do Pregão Eletrônico nº 365/2022, por parte desta Autarquia:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND
01	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 100 ml; 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 500 ml. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO.	UNIDADE POR PESSOA

- Quantitativo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2024/SUPEL, oriundo Pregão Eletrônico nº 564/2023, por parte desta Autarquia:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 100 ml; 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 500 ml. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.	UNIDADE POR PESSOA

- A solicitação de remanejamento de Ata da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, **item nº 001 da ATA de Registro de Preços nº 007/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 564/2023:**

Item	Descrição do Objeto	Unid. de Medida
001	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 100 ml; 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 500 ml. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.	Unidade por Pessô

4.3. Considerando o quantitativo consumido nos anos anteriores por esta Autarquia, estimamos o quantitativo de 3.310 coffe break.

ITEM	EVENTO	PREVISÃO DE DATA	QUANTIDADE DE COFFEE BREAK/POR ANO	NÚMERO DE PESSOAS/POR COFFE BEAK	QUANT. TOTAL	VALOR ESTIMADO/UNITÁRIO - Banco de Preço (0052066284)	VALOR ESTIMADO/TOTAL - Banco de Preço (0052066284)
1	Formaturas	Conforme solicitação	8	200	1.600	R\$ 33,31	R\$ 53.296,00
2	Reuniões Administrativas	Conforme solicitação	4	30	120	R\$ 33,31	R\$ 3.997,20
3	Reunião do CONSUP (Conselho Superior do IDEP)	Conforme solicitação	2	50	100	R\$ 33,31	R\$ 3.331,00
4	Aniversário do IDEP/RO	Conforme solicitação	1	300	300	R\$ 33,31	R\$ 9.993,00
5	Dias das Mães	Conforme solicitação	1	150	150	R\$ 33,31	R\$ 4.996,50
6	Dia dos Pais	Conforme solicitação	1	150	150	R\$ 33,31	R\$ 4.996,50
7	Dia do Servidor Público	Conforme solicitação	1	300	300	R\$ 33,31	R\$ 9.993,00
8	Dia Internacional da Mulher	Conforme solicitação	1	150	150	R\$ 33,31	R\$ 4.996,50
9	Reunião Pedagógica	Conforme solicitação	2	70	140	R\$ 33,31	R\$ 4.663,40
10	Cantata de Natal	Conforme solicitação	1	300	300	R\$ 33,31	R\$ 9.993,00
Total de Coffe Break/Pessoas			22		3.310	33,31	R\$ 110.256,10

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de contratação de empresa(s) especializada(s) em fornecimento de Coffee Break, o mercado oferece uma gama de empresas que prestam este tipo de serviços, seja restaurantes, empresas especializadas em eventos de pequeno a grande porte, com equipamentos e estruturas necessárias para montar eventos em qualquer local definido pela administração.

O levantamento de mercado foi realizado através de consultas a contratações similares feitas por esta entidade, por outras secretarias do Estado de Rondônia e por outros órgãos no âmbito regional.

Foram identificadas possíveis soluções:

Solução 1: Contratar de empresa para fornecimento dos serviços de Coffee Break em local Próprio;

Solução 2: Contratar empresa especializada em fornecimento de serviços de Coffee Break, em local indicado pela administração seja para eventos de pequeno, médio e grande porte;

Vantagens:

Praticidade: Empresas especializadas em Coffee Break possuem experiência e estrutura para fornecer alimentos e bebidas de forma rápida e eficiente.

Variedade e qualidade: Possibilidade de oferecer uma gama variada de itens, desde bebidas quentes e frias até snacks, frutas, e doces, garantindo a satisfação dos participantes.

Customização: Capacidade de personalizar o menu de acordo com as necessidades e preferências dos participantes.

Economia de tempo: Redução do tempo gasto pela organização do evento na preparação e supervisão da alimentação.

Custo-benefício: Normalmente, tem um custo mais acessível em comparação com outras opções, especialmente para eventos de curta duração.

Desvantagens:

Dependência externa: Risco de problemas com a entrega ou qualidade do serviço, dependendo da

confiabilidade do fornecedor.

Limitação no cardápio: Menos opções de pratos principais e sobremesas comparado a um buffet completo.

Justificativa Econômica:

A presente contratação nesta modalidade justifica-se com objetivo de garantir a continuidade das atividades administrativas e assistenciais durante o período de 12 (doze) meses, em atendimento das necessidades deste Instituto de Desenvolvimento de Educação Profissional de Rondônia-IDEP/RO, no que se refere ao fornecimento de locais e alimentação adequada aos servidores, palestrantes, público-alvo, gestores técnicos municipais e estaduais, que irão participar dos diversos eventos que irão ser ofertados ao longo do ano de 2025, tais como: Reuniões, encontros, cursos, Palestras e demais capacitações técnicas que serão promovidos conforme demanda dos setores solicitantes, com vistas a garantir o bom desenvolvimento das atividades planejadas para o exercício.

Fonte de Pesquisa:

I - Banco de dados da SUPEL (Superintendência Estadual de Licitações do Estado de Rondônia), outros órgão Federativos e Municipais no que tangem à compras Públicas.

II - Pesquisa online; Google, Mercado Local.

Além das consultas em processos similares, também realizamos pesquisa por meio do sistema de Banco de Preços, id 0052066284, com comparações de contratações públicas realizados por outros órgãos.

5.1. **A Lei de Licitações nº 14.133/2021 estabelece diversas modalidades de contratação para a aquisição de bens e serviços, cada uma com suas vantagens e desvantagens;**

5.2. **Análise das Alternativas para Contratação da melhor Solução, a qual apresento recorte simplificado:**

5.3. **Compra Direta:**

I - **Vantagens: Agilidade na Contratação:** Permite a contratação rápida das empresas para o início das ações.

II - **Desvantagens: Risco de Sobrepreço:** Dificuldade de comparar preços e garantir a melhor oferta para a Administração Pública; **Falta de Transparência:** Processo menos transparente que as demais modalidades, exigindo uma justificativa robusta e documentação completa para mitigar os riscos.

5.4.

5.5. **Dispensa de Licitação:**

I - **Vantagens: Agilidade na Contratação:** Permite a contratação rápida das empresas para o início das ações.

II - **Desvantagens: Risco de Sobrepreço:** Dificuldade de comparar preços e garantir a melhor oferta para a Administração Pública. **Falta de Transparência:** Processo menos transparente que as demais modalidades, exigindo uma justificativa robusta e documentação completa para mitigar os riscos.

5.6.

5.7. **Registro de Preços:**

I - **Vantagens: Ampla Competitividade:** Permite a participação de diversas empresas no processo licitatório, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa; **Maior Transparência:** Processo formal com prazos e procedimentos bem definidos, garantindo a publicidade e a lisura da seleção.

II - **Desvantagens: Processo Mais Demorado:** Exige prazos mais extensos para a análise das propostas e a assinatura do contrato, o que pode atrasar o início das ações; **Menos Flexibilidade:** Processo mais rígido que outras modalidades, com menor capacidade de adaptação a mudanças nas necessidades do Plano.

5.8.

5.9. **Pregão Eletrônico:**

I - **Vantagens: Agilidade e Eficiência:** Processo ainda mais rápido e eficiente que o Pregão presencial, com lances online e prazos reduzidos; **Maior Alcance:** Permite a participação de empresas de todo o país, ampliando a competitividade e a diversidade de propostas; **Maior Transparência:** Processo transparente com registro de todas as etapas e lances online, garantindo a publicidade e a lisura da seleção.

II - **Desvantagens: Necessidade de Infraestrutura:** As empresas participantes precisam ter acesso à internet e à plataforma eletrônica, o que pode limitar a participação de alguns licitantes; **Risco de Fraudes:** Processo suscetível a fraudes e erros no sistema eletrônico, exigindo medidas de segurança e monitoramento constante.

5.10.

5.11. **Concurso:**

I - **Vantagens: Soluções Inovadoras:** Permite a busca por soluções inovadoras e criativas para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação, hospedagem, coffee break e outros itens. **Ampla Participação:** Possibilita a participação de profissionais e empresas de diferentes áreas, promovendo a diversidade de ideias e soluções.

II - **Desvantagens: Processo Demorado:** Exige prazos mais longos para a avaliação das propostas e a escolha da solução vencedora, o que pode atrasar o início das ações; **Dificuldade de Avaliação:** A avaliação das propostas pode ser complexa e subjetiva, exigindo critérios claros e bem definidos para garantir a isonomia na seleção.

5.12.

5.13. **Concorrência:**

I - **Vantagens: Processo Simples:** Modalidade mais simples e menos complexa que as demais, com prazos e procedimentos bem definidos; **Agilidade:** Processo mais célere que a Tomada de Preços, com prazos mais curtos para a análise das propostas e a assinatura do contrato.

II - **Desvantagens: Menos Competitiva:** Modalidade menos competitiva que o Pregão, pois não permite a realização de lances e a negociação direta com os licitantes; **Menos Flexibilidade:** Processo menos flexível que outras modalidades, com menor capacidade de adaptação a mudanças nas necessidades do Plano.

5.14. **Especialistas em licitações e compras públicas:** Recomendam a utilização de modalidades de licitação que garantam a **competitividade, a transparência, a economicidade e a agilidade** do processo, considerando a urgência da demanda.

5.15. **Sistema de registro de preços - SRP**

5.16. Segundo o art. 6.º, inc. XIV, o SRP consiste em um:

"conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

5.17. O sistema de registro de preços - SRP pode ser definido como um contrato normativo, que estabelece regras vinculantes para a Administração Pública e um particular relativamente a contratações futuras, antecedido de um procedimento específico e segundo condições predeterminadas.

5.18. **A "ata de registro de preços"**

5.19. As condições das obrigações assumidas pelas partes devem ser formalizadas em um instrumento escrito, que é denominado de "ata de registro de preços".

A ata de registro de preços é definida no art. 6.º, inc. XLVI, como

5.20. "documento vinculativo e obrigacional com característica de compromisso para futuras contratações no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital, os da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas".

5.21. **Recomendação:** Registro de Preços (RP) como modalidade de contratação.

5.22. **Justificativa:** O RP permite a **agilidade** na compra dos produtos, pois os preços já estão pré-estabelecidos e os contratos já estão firmados com as empresas fornecedoras; O RP garante **economia** para a Administração Pública, pois os preços são fixados por meio de um processo competitivo, com lances entre as empresas participantes; O RP possibilita a adesão **dos municípios**, pois os contratos já estão firmados e os preços já estão pré-estabelecidos, simplificando o processo de compra.

5.23. **Vantagens do Registro de Preços:**

5.24. **Agilidade:** Permite a compra rápida dos produtos, sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada compra.

5.25. **Economia:** Garante preços competitivos e economia para a Administração Pública.

5.26. **Flexibilidade:** Permite a compra de diferentes tipos de produtos, de acordo com as necessidades específicas de cada município.

5.27. **Transparência:** Processo transparente com registro de todas as etapas e preços pré-estabelecidos.

5.28. **Facilidade de Participação:** Permite a participação de diversos fornecedores, ampliando a competitividade.

5.29. **Conclusão:** O Registro de Preços é a modalidade mais adequada para a Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de Coffee Break, em local indicado pela administração seja para eventos de pequeno, médio e grande porte. Essa modalidade garante agilidade, economia, flexibilidade, transparência e possibilita a

participação dos municípios na compra dos produtos.

5.30. **Estudos e Processos de Outros Orgãos:**

5.31. Pregão Eletrônico N° 002/2024/PR

"Contratação de empresa para a eventual aquisição de produtos de consumo: festividades e homenagens, sendo estes; alimentação e bebidas (salgados e coffee break) para eventos do Poder Legislativo de Guarapuava – PR, compreendendo a entrega pronta dos produtos no Edifício sede do Poder Legislativo de Guarapuava – PR."

5.32. Pregão eletrônico N° 06/2024/ES

"Contratação de serviços de buffet para fornecimento de coffee break e de coquetel volante, a ser executada sob demanda, para atendimento de eventos institucionais, bem como os voltados para a capacitação dos servidores, da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Espírito Santo, devendo abranger o fornecimento de alimentação e bebidas não alcoólicas, de mão de obra e de utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos, etc) "

6. **ESTIMATIVA DE VALOR**

O Valor estimado da contratação é de **R\$ 128.990,70** (cento e vinte e oito mil novecentos e noventa reais e setenta centavos), com base na cotação rápida realizada pelo Banco de Preço (0052066284).

7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O presente estudo refere-se elaboração e realização de procedimento licitatório para o Registro de Preços para aquisição de coffee breaks, entre outros, para atender as demandas do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP.

O pedido de aquisição de pães, salgados e entre outros, deflagrado por este setor de aquisições, conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminar – ETP é de extrema importância, pois visa atender as necessidades em eventos realizado por esta Autarquia.

A solução como um todo para o problema proposto é proporcionar a aquisição dos salgados e outros itens levantados no DFD e neste ETP, que os produtos e alimentos fornecidos atendam os requisitos em qualidade, segurança dos alimentos, higiene, acondicionamento, refrigerados (se for o caso), sabor e aparência, levando em consideração as características de cada um. O serviço deve ser realizado por profissionais qualificados, garantindo o atendimento adequado e com eficiência.

8. **JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

De acordo com o Art. 40 da Lei N° 14.133, de 1° de abril de 2021, optar pelo parcelamento da solução sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a administração, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Para a pretensa contratação, não se mostra viável tecnicamente o parcelamento da solução, além de não se mostrar eficiente do ponto de vista econômico para a administração pública, pois se trata de um serviço que será prestado em plena funcionalidade, sendo que a possibilidade de vários contratos atuando no mesmo objeto, poderia gerar problemas na implementação e definição de responsabilidades.

9. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A implementação do fornecimento de Coffe Break em eventos promovidos pelo Instituto de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia/IDEP-RO, visa alcançar uma série de resultados estratégicos e operacionais que contribuem significativamente para o cumprimento de sua missão institucional. A seguir, são descritos os principais resultados esperados:

Melhoria na Produtividade e Concentração dos Participantes: Proporcionar intervalos bem planejados com Coffee Breaks de qualidade auxilia na manutenção da energia e da concentração dos participantes no referido curso. Isso resulta em maior produtividade, já que os intervalos permitem que os participantes descansem e recarreguem as energias.

Aumento da Satisfação dos Participantes: Um Coffee Break bem organizado e com uma variedade adequada de alimentos e bebidas eleva a satisfação dos participantes. Este aspecto é crucial para criar um ambiente agradável e acolhedor, refletindo positivamente na percepção dos eventos organizados por este IDEP.

Fortalecimento da Imagem Institucional: Oferecer um serviço de Coffee Break de alta qualidade reforça a imagem institucional desta Autarquia como uma entidade que preza pela excelência em todos os aspectos de sua atuação. Isso contribui para a construção de uma reputação sólida e positiva entre servidores, colaboradores e outros stakeholders.

Promoção do Networking e da Integração: Os momentos de Coffe Break são oportunidades valiosas para que os participantes interajam informalmente, troquem experiências e construam redes de contato. Isso é particularmente importante em eventos de capacitação e reuniões, onde a colaboração e o compartilhamento de conhecimento são incentivados.

Suporte ao Bem-Estar e à Saúde dos Participantes: A disponibilização de opções saudáveis durante os

Coffee Breaks demonstra o compromisso deste IDEP com o bem-estar e a saúde dos seus participantes. Alimentos nutritivos e balanceados contribuem para uma melhor disposição física e mental, impactando positivamente o desempenho dos envolvidos.

Eficiência na Organização de Eventos: A terceirização do serviço de Coffee Break permite que a equipe deste Instituto se concentre nas atividades principais e na organização dos conteúdos dos eventos, delegando a logística e a execução do serviço de alimentação a profissionais especializados. Isso resulta em eventos mais bem organizados e executados.

Feedback Positivo e Melhoria Contínua: A satisfação com os serviços de Coffee Break gera feedbacks positivos que podem ser utilizados para a melhoria contínua dos próximos eventos. A coleta de opiniões e sugestões permite ajustar e personalizar os serviços de acordo com as necessidades e expectativas dos participantes.

Cumprimento dos Objetivos Institucionais: Ao proporcionar um ambiente propício a esta Autarquia e avançar no cumprimento de seus objetivos institucionais.

10. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

A princípio, não foi verificada a necessidade de adequação do ambiente organizacional ou da capacitação dos servidores e/ou de funcionário por esta Equipe, tendo em vista que são atividades de formação profissional realizadas por este IDEP/RO. No entanto, caso haja o advento de necessidade superveniente no decorrer do processo licitatório, será providenciado o pleno atendimento às novas demandas.

11. **DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

12. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta aquisição seja atingido. Assim destaca-se ainda que para suprir a demanda do IDEP, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

13. **RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS**

A presente aquisição não trará impactos ambientais.

14. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após os Estudos Preliminares verificou-se que, com base nas informações coletadas e, levando-se em conta as questões orçamentárias e de disponibilidade de empresas consolidadas no ramo da venda para a Administração Pública Estadual, visando a garantia do fornecimento e eventual e futura contratação de Empresa especializada no **fornecimento de Coffee Break**, é viável a contratação do referido objeto, cuja modalidade a ser **Pregão Eletrônico** para implantação do pretenso **Sistema de Registro de Preços**, conforme Lei nº 14.133/2021, sendo necessária análise econômico-financeira e jurídica pelos setores competentes.

Este Instituto de Desenvolvimento da Educação Profissional do estado de Rondônia – IDEP/RO, utilizou como parâmetro o disposto no Lei Federal n. 14.133, de 2021, a fim de evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica de eventual e futura contratação. Para o Estudo Técnico Preliminar previsto no Art. 18, § 1º, da referida Lei. Desta forma, passamos a analisar o estudo de viabilidade de forma parametrizada aos requisitos previstos acima, atento, no entanto, à particularidade da necessidade que se pretende resolver a partir da melhor solução.

Segundo o Inciso XX, Art. 6º da Lei 18 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, O Estudo Técnico Preliminar - ETP, se caracteriza por ser o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Jaqueline Dezenatti Lima
Gerente de Aquisições, Alimentos e Convênios
IDEP-GAAC

Gleiciane Gomes do Nascimento Souza
Gerente Administrativo
IDEP-GADM

Sylvana Ventura da Silva
Diretora Pedagógica
IDEP-DIP

Cristine Senger
Diretora de Planejamento, Administração e Finanças
IDEP-DAFIP

De acordo:
Adir Josefa de Oliveira
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Elaboração: Caroline R. Beckmann



Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE DEZANETTI LIMA, Gerente**, em 05/06/2025, às 12:28, 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 **CRISTINE SENER, Diretor(a)**, em 05/06/2025, às 14:32, 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 **Gleiciane Gomes do Nascimento Souza, Gerente**, em 05/06/2025, às 14:35, 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 **SYLVANA VENTURA DA SILVA, Diretor(a)**, em 05/06/2025, às 14:51, 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 **Adir Josefa de Oliveira, Presidente**, em 05/06/2025, às 17:13, 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 **0060382704** e o código CRC **5DB86354**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0048.000246/2024-11

SEI nº 0060382704

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP

MAPA DE RISCO

1. OBJETO DA CONTRAÇÃO

Intenção de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de coffee break.

2. RISCOS IDENTIFICADOS

Nº	RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTIGÊNCIA
R-1	- Possibilidade das especificações terem sido mal elaborada;	- Definição imprecisa do objeto em virtude da complexidade técnica dos serviços.	Baixa	Relevante	Baixo	Concentração da força de trabalho na elaboração minuciosa do objeto, com detalhamento, precisão e clareza.	- Feedback com equipe técnica;
R-2	- Atraso e morosidade na tramitação do processo e pagamento	- Prejuízo para a instituição; - Prejuízo para a comunidade; - Perda de recursos disponibilizados; - Prejuízo ao patrimônio público;	Média	Relevante	Médio	- Primar pelo princípio da eficiência, celeridade, racionalidade e razoabilidade; - Evitar o burocratismo anódino	- Acompanhar a tramitação do processo - Elaborar os pareceres com celeridade.
R-3	- Licitação fracassada ou deserta	- Não haver fornecedores interessados ou não atenderem as exigências do TR.	Baixa	Relevante	Baixo	- Prejuízo no planejamento	- Elaboração de cota de preço; - Ampla divulgação; - Análise do mercado;
R-4	- Atraso em função de recursos	- Atraso no processo de contratação	Baixa	Pouco Relevante	Baixo	- Analisar recursos de maneira célere; - Definir prazos razoáveis para análise	- Priorização na análise das respostas dos recursos e pedidos de impugnação.
R-5	- Empresa sem profissionalismo	- Baixa qualidade na execução dos serviços; - Transtornos nesta Autarquia, podendo implicar no desempenho regular das atividades praticadas no âmbito da Administração de cada unidade.	Baixa	Relevante	Médio	- Exigir atestados de capacidade técnica; - Exigir habilitação Técnica; - Fiscalização; - Advertências; - Notificação	- Penalidades/sansões; - Não recebimento.

R-6	- Material/Serviços entregue de forma ineficaz	- Não entregar Material/Serviços com as conformidade prevista no TR.	Baixa	Relevante	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a fiscalização do contrato de forma assídua e eficaz. - Estabelecer um índice de medição de qualidade do material eficiente, conforme as especificações do instrumento convocatório. 	<ul style="list-style-type: none"> - Notificar o fornecedor sobre a insuficiência na entrega do material. - Comunicar ao Gestor do Contrato para que, se for o caso, seja aberto processo administrativo visando a sanção administrativa necessária - Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.
R-7	- Custos adicionais e sobre preço	- Mudança de valores ao longo da licitação. Contratação com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais.	Baixa	Pouco relevante	Baixo	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referência de preços praticados para outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados.	Exigir documentos que comprovem o preço praticado pela empresa para outras entidades ou empresas privadas, a fim de comparar/comprovar cobrança adicional

R-8	- Fiscalização inadequada do contrato.	- Falta de capacitação/treinamento de fiscal nomeado. Incompatibilidade das atribuições do cargo com a complexidade e objeto contratados.	Baixa	Relevante	Média	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização. Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar a execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais.	- Substituição dos fiscais.
R-9	- Má qualidade no serviço executado.	- Contratada não apta a cumprir os serviços licitados	Baixa	Relevante	Média	- Gestão e fiscalização efetiva dos serviços prestados, a fim de prevenir possíveis problemas; - Prever no TR documentos que comprove a capacidade técnica da empresa a ser contratada; - Prever no TR aplicação de sanções	- Formalização de notificação e aplicação de sanções previstas no instrumento licitatório

3 . ESCALAS

3.1. Escala de Impactos:

Impacto	Significado	Expressão
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).	10
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.	20
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação	50

Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.	100
------------------------	---	-----

3.2. Níveis de Riscos:

ESCALA PARA CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEIS DE RISCO			
RB (Risco Baixo)	RM (Risco Médio)	RA (Risco Alto)	RE (Risco Extremo)
1 - 4	5 - 10	12 - 16	20 - 25

4. VALIDAÇÃO

4.1 **Elaborado por:** Caroline Rêgo Beckmann

4.2 **Aprovado por:** Gleiciane Gomes do Nascimento Souza

Porto Velho, 22 de Agosto de 2024.

Gleiciane Gomes do Nascimento Souza
Gerente de Aquisições, Alimentos e Convênios
IDEP-GAAC



Documento assinado eletronicamente por **Gleiciane Gomes do Nascimento Souza**, **Gerente**, em 02/09/2024, às 10:12, 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 **0052066919** e o código CRC **9EC37F7C**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0048.000246/2024-11

SEI nº 0052066919

MINUTA



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP
Gestor de Aquisições, Alimentação e Convênios - IDEP-GAAC

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2023, o **Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO**, situado na Avenida Tiradentes, nº 3009, Setor Industrial, CEP: 76.821-001, Porto Velho – RO, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Senhora Adir Josefa de Oliveira, CPF Nº 252.927.731-15, e a Empresa _____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), RG ____, CPF ____, residente e domiciliado na ____, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0048.000246/2024-11** o qual originou o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____**, regido pela Lei 14.133/2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação de Empresa especializada no fornecimento de Coffee Break, com a finalidade de atender as necessidades deste Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	3697 SIMILAR	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 200ml; ACHOCOLATADO QUENTE: 150ml por pessoa. IOGURTE INTEGRAL E DESNATADO: 1L. Refrigerado 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO, TORTA SALGADA DE FRANGO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 2L. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.	UNIDADE POR PESSOA	3.310

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA

Os produtos/materiais ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS MATERIAIS**

Para fiscalizar a execução do contrato, o IDEP deverá designar servidor ou comissão de servidores para acompanhar e fiscalizar dos serviços prestados pela Empresa.

5. **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

5.1. A Aquisição tem o valor total estimado de R\$ ().

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

6. **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas de que trata o objeto deste Contrato serão retiradas do seguinte crédito orçamentário:

Ação	Fonte	Natureza de
16.020.12.363.1015.2087		
Assegurar a manutenção administrativas da unidade		33.90.3
16.020.12.363.2134.2460	1500.001.001	Material de
Manter as Unidades Educacionais		

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Critérios e Periodicidade da Medição, Liquidação e Pagamento.

Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, conforme disposto no art. 113 da Lei n. 14.133/2021.

9. **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Além daquelas exigidas em Lei n. 14.133, de 02 de abril de 2021, deverá:
- 9.2. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.3. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 9.4. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 9.5. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 9.6. Apresentar a Declaração de Menor.
- 9.7. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 9.8. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 9.9. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 9.10. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 9.11. Apresentar Declaração de que possui total conhecimento e cumpre integralmente a legislação acerca da ciência da disponibilidade dos dados, em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de proposta de preço e habilitação descritas no certame, prevista no inciso VI, art. 7º, da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à Informação), considerando a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e que dá ciência e consentimento para a divulgação dos mesmos.
- 9.12. Fornecer os materiais/objetos de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência.
- 9.13. Fornecer os materiais/objetos de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- 9.14. Fornecer os materiais nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.
- 9.15. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.
- 9.16. A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme artigo 92, inciso

- 9.17. Entregar os materiais/objetos da licitação no local, prazo e condições determinadas neste instrumento.
- 9.18. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.
- 9.19. Transportar os materiais com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.
- 9.20. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 9.21. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por este IDEP/RO, no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.
- 9.22. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 9.23. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 9.24. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 9.25. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto lícitado.
- 9.26. Indenizar terceiros e/ou o IDEP/RO, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 9.27. Quando nas dependências do IDEP, manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente.
- 9.28. O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.
- 9.29. O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.
- 9.30. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.31. A CONTRATADA obrigatoriamente deverá se cadastrar no sistema SEI, para assinatura de contrato, bem como, de manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.
- 9.32. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125, § 2º, da Lei n. 14.133, de 02 de abril de 2021, ficando os acréscimos vedados conforme § 1º, art. 15, do Decreto Estadual nº 18.340/13.
- 9.33. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 9.34. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 9.35. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;
- 9.36. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.
- 9.37. **Identificação dos Empregados**
- 9.38. A empresa deverá fornecer ao IDEP/RO lista com os funcionários que acessarão as dependências para a execução do serviço, para o devido cadastro e logística de segurança institucional. Os funcionários que realizarão o serviço deverão estar devidamente uniformizados e identificados através de crachá fixado na parte superior do uniforme. A empresa deverá obedecer, além do exposto nesse item, às normas internas de acesso ao prédio e segurança que o IDEP/RO eventualmente instituir.
- 9.39. Manter vínculo empregatício com seus funcionários, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos previdenciários, sociais e trabalhistas, além de seguros e

indenizações, taxas e tributos pertinentes, obrigando-se a saldá-los na época própria;

9.40. Cumprir realmente normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR);

9.41. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

9.42. Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais resultantes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

9.43. Comunicar por escrito à fiscalização do IDEP, de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados;

9.44. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do IDEP/RO, cujas providências serão adotadas pelo seu preposto;

9.45. Pagar aos seus funcionários salários que reflitam a remuneração oferecida pelo mercado, ficando o piso da categoria como referência mínima;

9.46. Pagar os salários e outros direitos dos funcionários até as datas limite estabelecidas em Lei e Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

9.47. Prestar obediência às cláusulas acordadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, que esteja em vigência e homologada pela Secretaria do Trabalho, Ministério da Economia, Ministério da Cidadania e o Ministério da Justiça e Segurança Pública, dentro das suas respectivas funções.

9.48. Empregar na execução dos serviços somente empregados habilitados nas profissões declaradas nas planilhas do SINAPI, podendo a fiscalização exigir a qualquer tempo a comprovação;

9.49. Possuir funcionários reservas em número suficiente para fazer frente a execução dos serviços no caso de falta, folga, férias, licenças, demissão ou outros impedimentos;

9.50. Designar, em tempo hábil, funcionário reserva para executar os serviços, em substituição a qualquer empregado que, por qualquer motivo, não compareça ao local de trabalho;

9.51. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nos imóveis do IDEP/RO;

9.52. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários e demais benefícios aos seus funcionários, aos pagamentos efetuados pelo IDEP;

9.53. Não permitir a permanência nos imóveis do IDEP/RO de pessoas que não tenham relação direta com a execução dos serviços contratados;

9.54. Cumprir as mesmas regras estabelecidas neste termo para com os funcionários substitutos;

9.55. A inadimplência da empresa com obrigações deste item não transfere ao IDEP/RO responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

9.56. **Condições da contratação**

9.57. Fica a CONTRATADA deverá ter domicílio na Capital do Estado de Rondônia, a cidade de Porto Velho - RO.

9.58. Fica a CONTRATADA tendo obrigação de atender em todo o Estado de Rondônia.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Efetuar o recebimento dos materiais verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência;

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos do art. 104 e 117 da Lei nº 14.133, de 02 de abril de 2021, exigindo seu fiel e total cumprimento;

10.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais;

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo;

10.5. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.6. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;

10.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

10.8. Notificar previamente a Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

- 10.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 10.10. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Aos adjudicatários que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados ou nota de empenho com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 156 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

11.2. 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.

11.3. 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](#).

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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;

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
2	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
3	0,8% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
4	1,6% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato

11.12.

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos materiais, por cada solicitação (NE).	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia

5	Entregar os materiais incompletos ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
6	Fornecer informação pérvida referente à entrega dos materiais, por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à entrega dos materiais; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
08	Cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para fornecimento dos materiais; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	03	0,8% por dia
10	Iniciar a entrega dos materiais nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência.	02	0,4% por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato.

11.13. Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.14. Art. 158. 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.

11.15. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

11.16. 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.

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

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

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

11.20. II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

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

11.22. Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.23. Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.24. Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

11.25. Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.26. As sanções seguirão as informações constantes na **Instrução Normativa nº 1/2021/SUPEL/ASSEJUR**, que regula o rito processual administrativo preliminar de procedimentos para apuração de responsabilidade e identificação de infrações administrativas praticadas por licitantes no procedimento licitatório no âmbito desta Superintendência

Estadual de Compras e Licitações, nos termos do art. 5º, XXXIV alínea "a", e art. 5º, LV, ambos da Constituição Federal, art. 7º, da Lei nº.10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº3.830, de 27 de junho de 2016.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO LOCAL DE ENTREGA

12.1. Os materiais/bens deverão ser entregues na Sede do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, situada na Av. Tiradentes, nº 3009, Bairro Embratel - Porto Velho - RO; de segunda à sexta-feira, das 07h:00min às 13h:30min; no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota de Empenho a(s) empresa(s) detentoras (s), para realizar a entrega conforme solicitado, de acordo com o princípio da razoabilidade e proporcionalidade, previamente agendado pelo telefone: (69) 98484-6631.

12.2. As entregas sem agendamento somente serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudique os demais recebimentos agendados, a critério do IDEP/RO.

12.3. Do Prazo

12.3.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho – NE, Ordem de Serviço, ou outro documento equivalente.

12.3.2. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta

12.3.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;

b) Se não cumprir os requisitos do item 12.1.2; ou

c) Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

12.4. Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo

12.4.1. O objeto será recebido, conforme disposto no art. 140 da Lei n.º14.133 de 2021, na forma abaixo:

12.4.2. **a) Provisoriamente** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo de recebimento provisório.

12.4.3. **b) Definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.4.4. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos materiais/bens.

12.4.5. O recebimento **provisório ou definitivo não exclui** a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

12.4.6. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

12.4.7. O objeto será recebido, conforme disposto no art. 140 da Lei n.º14.133 de 2021, na forma abaixo:

12.4.8. Condições/Recebimento: A conferência e o recebimento do serviço/material ficarão sob responsabilidade do IDEP, sendo uma pessoa designada por portaria, através da Comissão de Recebimento de Serviços, caracterizando assim, o aceite Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

12.4.9. Somente após o cumprimento das formalidades legais a Comissão de Recebimento passará o objeto recebido e conferido pelo IDEP de acordo com a disposição contida Art. 140, inciso II, § 2º da Lei Federal 14.133/2021.

12.4.10. A conferência e o recebimento definitivo do serviço/material ficará sob responsabilidade do IDEP, através de nomeação de no mínimo 3 (três) membros de Comissão de Recebimento, nomeados pelo IDEP.

12.4.11. O recebimento Provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do objeto contratado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidade detectada durante o período de garantia, conforme estabelecido na Lei 14.133 art. 96º e Lei 8.078 art. 50, parágrafo único.

12.4.12. Caso sejam insatisfatórios os materiais, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o material em questão será rejeitado, devendo ser substituído em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas

neste termo, em virtude do decorrente atraso de entrega que será verificado para a hipótese.

12.4.13. Aceitos os materiais/produtos, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

12.4.14. Se a CONTRATADA realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, sem prejuízos para a Contratante, será recebido definitivamente após constatar a conformidade em face dos termos pactuados.

12.4.15. Diante da impossibilidade de substituição, em caso de recusa, ou caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, a contratante procederá com a glosa dos serviços não executados de acordo com as especificações técnicas, com base no que dispõe a Lei 14.133, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

12.4.16. Todos os materiais objeto desta aquisição, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REAJUSTE, REEQUILÍBRIO CONTRATUAL/ATA DE REGISTRO**

13.1. O preço do objeto deverá estar em conformidade com os preços de mercado respeitando as determinações legais para a maior e/ou menor, quando assim exigir;

13.2. O reajuste contratual observará as disposições constantes nos arts. 154, 155, 156; 157 a 162 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

13.3. O reajuste do preço contratual deverá ser requerido pelo locador após 12 (doze) meses de contrato, não podendo ser menor que este prazo.

13.4. Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos o índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo)**, sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa para a administração pública, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e o princípio da economicidade e que se adequa às especificidades do objeto, conforme §7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/21.

13.5. Em caso de reajuste superior a um ano, dever-se-á seguir os tramites previstos no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024:

13.6. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público, conforme redação do art. 150 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.7. Para o reajustamento em sentido estrito aplicável a espécie de contrato de fornecimento, será adotado como referência o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** combinado, ou não, a outro índice específico de reajuste que observe o critério da especialidade e da setorialidade para o objeto contratual, conforme disposição do art. Art. 150, § 1º combinado ao Art. 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.8. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito, a luz da disposição do Art. 151 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.9. Caso o pedido apontado no item anterior seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros, conforme disposição do Art. 151, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.10. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 180 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

13.11. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.12. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com:

13.13. 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;

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

13.15. 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;

13.16. autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta

13.17. Sem prejuízo do item anterior, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, com os seguintes documentos:

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

13.19. 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.

13.20. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme disposição do Art. 153 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.21. 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, a luz da redação do Art. 154, § 4º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.22. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.23. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.24. Nas hipóteses de ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS, os autos deverão ser encaminhados para análise jurídica por parte da Procuradoria-Geral do Estado, com base nos arts. 165, 166 e 167 do Decreto Estadual 28.874/2024.

14. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

14.1. Os critérios de sustentabilidade do presente contrato serão aqueles estabelecidos no item 3 do Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

15. **DA MAPA DE RISCO**

15.1. A Matriz de Risco é um instrumento que tem como objetivo definir as responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA na execução do Contrato.

15.2. Constitui peça integrante deste Contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, conforme Mapa de Risco 24 (0052066919).

15.3. O termo risco foi designado neste Contrato para designar o resultado objetivo da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento, aleatório, futuro e que independa da vontade humana, e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como uma atividade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

16. **DA ÉTICA, DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

16.1. Conforme prevê o art. 5º da Lei 14.133/21, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

17. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

Em caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no presente instrumento, a rescisão do contrato, seja administrativa ou amigável, será efetuada de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e demais ordenamentos jurídicos, pertinentes ao caso.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação, cedência ou transferência, total ou parcial da execução do objeto contratado sem a prévia, expressa e formal autorização do CONTRATANTE.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 124 da Lei 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração da IDEP/RO, com a apresentação das devidas justificativas.

20. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

21. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

Após as assinaturas deste Contrato, o CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciará a publicação do presente instrumento em diário oficial, nos termos do parágrafo único do art. 176 da Lei nº

22. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente que obste o cumprimento pela CONTRATADA dos prazos e demais obrigações aqui estatuídas a mesma isenta das multas e penalidade pertinentes.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

24.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

24.2. Nos termos do art. 23, inciso I da Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, além da assinatura das partes, o presente instrumento é vistado pela Procuradoria Geral do Estado _____, Procurador do Estado. Dispensada a assinatura do Excelentíssimo Procurador-Geral do Estado em razão do disposto no art. 9º, inciso I da Resolução nº 08/2019/PGE/RO/2019/PGE-GAB.

24.3. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Titular da CONTRATANTE

Titular da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Gleiciane Gomes do Nascimento Souza, Gerente**, em 05/06/2025, às 14:36, 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 **CRISTINE SENGGER, Diretor(a)**, em 05/06/2025, às 14:40, 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 **Adir Josefa de Oliveira, Presidente**, em 05/06/2025, às 17:08, 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 **0060415007** e o código CRC **22361869**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP

SAMS

Órgão Requirante:		Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional – IDEP/RO				Nº Processo:	0048.000246/2024-11
UG:	16020	Fonte de Recurso:	1500.001.001	Programa:	16.020.12.363.2134.2460 16.020.12.363.1015.2087	Elemento Despesas:	33.90.30.07
Exposição do Motivo:		Intenção de Registro de Preços para futura e eventual contratação de Empresa especializada no fornecimento de Coffee Break.				Memorando 27 (0046522006)	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 200ml; Achocolatado quente: 150ml por pessoa. Iogurte integral e desnatado: 1L. Refrigerado 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO, TORTA SALGADA DE FRANGO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 2L. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.	UNIDADE POR PESSOA	3.310		

Carimbo do CNPJ/CPF-ME	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	VALOR TOTAL DA PROPOSTA:
------------------------	--------	--------------------------------------	--------------------------

	Data:	Fone:	Validade Proposta: 90 (noventa) dias
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:	Prazo de Entrega:
USO EXCLUSIVO DO IDEP	A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: CERTIDÕES NEGATIVAS junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.		

Gleiciane Gomes do Nascimento Souza
Gerente Administrativo
IDEP-GADM

Cristine Senger
Diretora de Planejamento, Administração e Finanças
IDEP-DAFIP

De acordo:
Adir Josefa de Oliveira
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO



Documento assinado eletronicamente por **Gleiciane Gomes do Nascimento Souza, Gerente**, em 19/09/2024, às 14:13, 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 **CRISTINE SENGER, Diretor(a)**, em 19/09/2024, às 15:00, 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 **Adir Josefa de Oliveira, Presidente**, em 20/09/2024, às 13:36, 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 **0052971275** e o código CRC **D0505055**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	EMP 8	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL (F + G)
1	COFFEE-BREAK servido no local do evento.O cardápio deverá ser composto por no mínimo:CAFÉ 100 ml;LEITE 200ml;ACHOCOLATADO QUENTE: 150ml por pessoa;IOGURTE INTEGRAL E DESNATADO: 1L; Refrigerado03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml;05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta);03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO, TORTA SALGADA DE FRANGO... 07 unidades, mínimo 25 g cada);02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada);02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia);unidade de no mínimo 60 g);02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g);ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 2L. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO.Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.	POR PESSOA	3.310	R\$ 35,65	R\$ 37,00	R\$ 45,00	R\$ 32,00	R\$ 35,00	R\$ 45,00	R\$ 40,18	R\$ 42,00	32,00	R\$ 38,98	38,59	4,82	12,36%	MÉDIO	R\$ 129.023,80
												VALOR TOTAL						R\$ 129.023,80
<div>LEGENDA: NC = Não encontrado</div> <div>NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</div> <div>EMP1 BANCO DE PREÇOS EMP2 BANCO DE PREÇOS EMP3 BANCO DE PREÇOS EMP4 BANCO DE PREÇOS EMP5 BANCO DE PREÇOS EMP6 BANCO DE PREÇOS EMP7 BANCO DE PREÇOS EMP8 BANCO DE PREÇOS</div>																		
1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0061861257).																		



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

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2024/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº xxx/202x		
Data da Homologação:	xx/xx/202x	Processo nº	xxxx.xxxxxx/xxxx-xx
Órgão Participante:	XXXXXXXXXXXXXX		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. **CLÁUSULA II – DO OBJETO**

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual (descrição do objeto), visando atender as necessidades do (órgão participante).

3. **CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. **CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. **CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que

inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o

resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, **o preço registrado será cancelado**, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

10.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	CPF	Telefone

MÁRCIA CARVALHO GUEDES

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.370719/2020-61

SEI nº 0049837752



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

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº ____/____

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA
ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90438/2024-000

1 - Itens da Licitação

1 - Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces

Descrição Detalhada: COFFEE-BREAK servido no local do evento.

O cardápio deverá ser composto por no mínimo:

CAFÉ 100 ml;

LEITE 200ml;

ACHOCOLATADO QUENTE: 150ml por pessoa.

IOGURTE INTEGRAL E DESNATADO: 1L. Refrigerado

03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml;

05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta);

03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO, TORTA SALGADA DE FRANGO... 07 unidades, mínimo 25 g cada);

02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada);

02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g);

02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g);

ÁGUA MINERAL 500ml E 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 2L.

OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO.

Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 3310

Critério de Julgamento: Menor Preço