0043.000017/2025-27

Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 179
Disponibilização: 19/09/2025
Publicação: 19/09/2025

RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Seção de Recursos Humanos - SUPEL-RH

Portaria nº 230 de 17 de setembro de 2025

Altera a Portaria n.º 52, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 1ª Comissão Genérica, e revoga a Portaria n.º 117, de 04 de junho de 2025, no âmbito 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 no art. 5.º, inciso V, do Decreto n.º 27.948, de 1.º de março de 2023, e no art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO A reformulação das Comissões Genéricas no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO, com o objetivo de conferir celeridade e eficiência à tramitação dos 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;

R E S O L V E :

Art. 1º Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 52, de 23 de abril de 2025, que dispõe sobre a reformulação das equipes de licitações e a designação de servidores para compor a 1ª Comissão Genérica, a qual passará a vigorar com a seguinte composição:

I - Agente de contratação:

a) Roseanna Nascimento Alves da Silva, matrícula n.º ******478.

II - Equipe de Apoio:

a) Patrick Marques de Souza, matrícula n.º ******635;

b) Ezequiel Sales de Lima, matrícula n.º ******313;

c) Victor Matheus da Silva Barros, matrícula n.º ******875.

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

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea ‘a’, deste artigo, que exercerá as atribuições da pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 117 de 04 de junho de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de setembro de 2025.

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

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO
Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, **Superintendente**, em 18/09/2025, às 17:54, 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 **0064498253** e o código CRC **62EE6D11**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000017/2025-27 SEI nº 0064498253

Criado por 05998010264, versão 16 por 09266295221 em 18/09/2025 11:15:06.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 1ª - SUPEL-COGEN1

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90677/2025/SUPEL/RO

Para o **LOTE 01,** aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO **sem** a **reserva** de cota de até 25% para as **ME/EPP**

Para os **DEMAIS LOTES,** adota-se a **exclusiva** participação para as **ME/EPP** e equiparadas

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **31/07/2026**, às 10h (horário de Brasília) sítio: http://www.comprasgovernamentais.gov.br.	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 28/07/2026.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de fornecimento de alimentação tipo coffee break, café da manhã, coquetel e outros**, para atender às necessidades das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024.

dentre outros.

OBJETO		
PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0019.028275/2025-75		
UASG: 925373 **ENDEREÇO ELETRÔNICO :** https://www.gov.br/compras/pt-br.		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R$ **R$ 573.710,77 (quinhentos e setenta e três mil, setecentos e dez reais e setenta e sete centavos).**	
VISTORIA	**INSTRUMENTO CONTRATUAL**	
FACULTATIVA	CONTRATO	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	**RESERVA COTA ME/EPP?**	**EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?**
SIM	NÃO	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**MODO DE DISPUTA**	**CONTRATAÇÃO**
MENOR PREÇO POR LOTE	ABERTO	SIM
TELEFONES PARA CONTATO		**E-MAIL PARA CONTATO:**
Telefone: 69.3212-9243		cogen1.supel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número **90000** antes do número do certame. (**ex.: 90001/2024)**		

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO;
3. DA GARANTIA DOS PRODUTOS;
4. DA GARANTIA DO CONTRATO;

5. DO PRAZO DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO;
6. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO;
8. DO REAJUSTE DO CONTRATO;
9. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO;
10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DO RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO;
11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEIMENTO);
12. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO;
13. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;
14. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO;
15. DO PAGAMENTO;
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;
18. DA JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO;
19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE;
20. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO;
21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
22. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
23. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO;
24. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA;
25. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
26. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA;
27. DO PRAZO DE VALIDADE, CONDIÇÕES DA PROPOSTA;
28. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
29. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
30. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
31. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
32. DO RECURSO;
33. DA HOMOLOGAÇÃO;
34. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
35. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;

36. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

37. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;

38. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. **A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES**, por meio da **Portaria nº 230/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 17 de Setembro de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA, sob o nº 90677/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Polícia Civil - PC.

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. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO

2.1. **OBJETO:**

2.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de fornecimento de alimentação tipo coffee break, café da manhã, coquetel e outros**, para atender às necessidades das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

2.2. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO:**

LOTE 01 - ALIMENTAÇÃO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**CATSER**	**QTD. MÍNIMA (+/-25%)**	**QTD. MÁXIMA**
01	**COFFEE BREAK**	**Coffee Break:** 3 tipos de salgados assados; 3 tipos de salgados fritos; mini pão de queijo; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (simples e com cobertura); 2 tipos de refrigerante normal e diet; mingaus: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; Salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; 1 tipo de mini doce, **conforme sugestões e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência**. **Decoração:** mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos e taças de vidro, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. **Pessoal:** Para eventos com mais de 50 (cinquenta) pessoas pelo menos um garçom a cada 50 (cinquenta) pessoas. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido	Unidade	12807	875	**3.500**
02	**CAFÉ DA MANHÃ**	**Café da Manhã:** **Sugestão de Cardápio**: Salada de frutas com suco natural de laranja (banana, mamão, maçã, laranja, morango, abacate ou kiwi) e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; disponibilizar leite condensado à parte; Mini sanduíches; Mini pão francês e molho para cachorro quente de salsicha de primeira qualidade; torradas com geleias e patês; bolos sabores variados (laranja, fubá. chocolate, cenoura, milho, etc.); tortas (doce e salgada) e sequilhos; mingau de banana ou milho ou banana com Tapioca; Mini enroladinho de presunto e queijo Pão de queijo. **Bebidas:** Café, leite, suco de frutas naturais (2 sabores), leite, iogurtes, chocolate quente, **conforme sugestões constantes no Anexo I deste Termo de Referência.** **Decoração:** mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, arranjo de flores naturais, copos e taças de vidro, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas) * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender as pessoas com intolerância a Lactose e Gluten, a cada pedido.	Unidade	12807	125	**500**
03	**COQUETEL**	**Coquetel:** **Cardápio:** mini quiches variados, tarteletes, canapés variados (carne seca, alho poró, ricota, camarão), patês variados, salgados assados finos diversos, empadinhas de palmito, pastéis de carne, trouxinhas de palmito, terrines variados, sticks variados. Mini porções quentes servidas em ramequins brancos (escondidinho, lasanha, fusili, bobó e afins), salada de frutas, mix de doces, e sobremesas (doces, bolo e bombons finos, trufas, tortinhas, mini sobremesas, mousse e afins). **Bebidas:** sucos de frutas naturais (3 sabores), água mineral com e sem gás, refrigerantes de 1ª linha (light e comum) e coquetel sem álcool. **Decoração:** mesas de madeira, arranjo de flores naturais, copos de vidro, taças, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, porcelana e vidro, guardanapos e suportes para pratos, bandejas para mesas, materiais descartáveis, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação com flores naturais. **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas) * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. *(Unidade de medida referente ao consumo médio por pessoa).* **Conforme quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.**	Unidade	12807	500	**2.000**
04	**COQUETEL FINO**	**Coquetel Fino:**	Unidade	12807	125	**500**

		Cardápio: Escondidinho de sabores diversos como: carne de sol, camarão ou de bacalhau Salada de bacalhau Casquinha de caranguejo, Cuscuz marroquino, Mini Penne ao pesto com tomate seco, azeitonas pretas, alcaparras e lascas de parmesão, Arroz de pato, Tortinha de bacalhau ou camarão, com catupiry, Canapés finos na massa folhada. Vou - lo- van com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, etc. Quiche de alho poró com bacon, quiche de queijo Minas com Tomate, bloquinhos de quibe com sour cream, sanduichinhos de filé com cebola caramelizada, canudinhos de piraracu com banana da terra, guacamole, torres de tartare de Salmão, Tábua de Frios GG, cama de filé acebolada caramelizada, verrine de cocada cremosa, verrine de banoffe, verrine crocante, bolo de coco com ganache de doce de leite, bolo de chocolate belga, bolo de cenoura com calda de chocolate e afins. **Bebidas:** sucos de frutas naturais (3 sabores), água mineral com e sem gás, refrigerantes de 1ª linha (light e comum) e coquetel sem álcool. **Decoração:** mesas de madeira, arranjo de flores naturais, copos de vidro, taças, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, guardanapos e suportes para pratos, bandejas para mesas, materiais descartáveis, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação com flores naturais. **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas) * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten , cada pedido. **Conforme quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.**				
05	**BUFFET ALMOÇO/JANTAR**	Buffet almoço/jantar: Serviço de Buf et tipo Franco-Americano, para almoços e jantares, que atenda ao quantitativo de pessoas, cardápio e o tipo de serviço necessário ao bom atendimento do evento, contendo no mínimo: **Saladas:** No mínimo 3 (três) tipos de saladas: mix de legumes cozidos, maionese, mix de folhas com tomate cereja, salada caprese, salpicão de frango, carpaccio de legumes grelhados, salada tropical, salada caesar, salada primavera e afins. **Guarnições:** No mínimo 3 (três) tipos - Arroz com brócolis, arroz branco, purê de batatas, batata frita ou souté, talharim ao alho e óleo; canelone de presunto e queijo; conchiglione recheado com ricota ao molho primavera ou bechamel; raviole ao molho alfredo; talharim ao molho bechamel penne ao molho de camarão ou bacalhau; feijão verde na manteiga, feijão tropeiro e afins. **Carnes:** No mínimo 3 (três) tipos de carnes: filé rechado com tomate seco e queijo; file com crosta de amêndoas; filé bourguingnon (molho vinho, ervas e bacon); filé au poivre; medalhão de filé ao molho funghi; sobrecoxa de frango desossado recheado assado, tambaqui assado, filé de dourado frito ou escabeche; dourado à castanhola; pirarucu rondon; filé de dourado ao molho de camarão ou alcaparras; dourado no leite de coco; dourado no leite da castanha ao molho branco; pernil assado e afins. **Bebidas:** Água mineral com gás, 2 (dois) tipos de refrigerantes de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná), 2 (dois) tipos de suco natural ou polpa (laranja, maracujá, goiaba, cupuaçu, acerola, abacaxi). **Sobremesa:** No mínimo 2 (dois) tipos de sobremesas: Pudim de leite, Torta de Chocolate, Torta Holandesa, Banoffee, pavê de banana da terra; creme de cupuaçu; creme de maracujá; **Conforme especificações e quantidades mínimas constantes no Anexo I deste Termo de Referência.** **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas). **Material e pessoal de apoio:** pratos em porcelana de jantar/almoço e sobremesa, talheres em inox (jantar, almoço e sobremesa), copos em cristal, taças em cristal com haste, vasilhas para servir, jarras em vidro, rechaut, souplast, bandejas em inox cobertas com toalhas em tecido branco, guardanapos de papel tamanho 30x30cm e de pano tamanho 40x40cm, molheira, geleira, garçons aparamentados e ajudantes, bem como arranjo de flores naturais, mesas, tampões, toalhas e cobre manchas de primeira qualidade.	Unidade	12807	125	**500**
06	**MESA DE ENTRADA**	**Mesa de Entrada** composta por: - Mesa em tabaco ou aparador montados com arranjo grande de flores - 2 (dois) licores digestivos servidos em copinhos de chocolate; - 100 (cem) biscoitos amanteigados ou sequilhos (tradicional e castanha do Pará); - 50 (cinquenta) bombons finos e trufas (nozes/castanha do Pará); - Biscoitos finos (nozes, castanha do Pará); - Petit four diversos; e - Samovar de prata e louças de porcelana.	Unidade	12807	02	**08**

07	**KIT LANCHE INDIVIDUAL I**	**Kit Lanche Individual I**: 8 salgados entre fritos e assados, 1 mini sanduíche, 200ml de suco natural, 1 bolo em pote e 1 (uma) fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras). **Conforme sugestões e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.** A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo.	Unidade	12807	500	**2.000**
08	**KIT LANCHE INDIVIDUAL II**	**Kit Lanche Individual II:** 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras), 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g 1 barra de cereal 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades 200ml de suco natural engarrafado A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo.	Unidade	12807	250	**1.000**
09	**PÃO DE QUEIJO**	**Pão de queijo assado** (unidade estimada com 25g)	Kg	12807	08	**30**
10	**BOLO SIMPLES DE SABORES DIVERSOS**	**Bolo simples** de sabores diversos: cenoura, milho, chocolate, limão, fubá e outros, com peso aproximado de 1kg a 1,5kg	Unidade	12807	25	**100**
11	**SUCO NATURAL (FRUTAS/POLPAS)**	**Suco Natural** (frutas/polpas): caju, maracujá, abacaxi, cupuaçu e outros a combinar.	Litros	12807	13	**50**
12	**KIT CAFÉ**	**Kit café** com 01 garrafa de 2 L de café; 40 unds de sachês de açúcar e 40 unds de sachês de adoçante - incluindo copos térmicos, mexedores e guardanapos de papel pequenos.	Unidade	12807	44	**175**
13	**REFRIGERANTES DE 2 LITROS**	**Refrigerantes** de 2 litros, sabores a combinar. Referência: produtos coca-cola ou similares**.**	Unidade	12807	13	**50**
14	**BISCOITO DOCE**	**Biscoito doce:** Biscoito doce tipo rosquinha, sem recheio, formato redondo, acondicionado em embalagem plástica com, no mínimo 400gr. **Validade mínima** de 5 meses a contar da data da entrega.	Pct	12807	31	**125**
15	**SUCO**	**SUCO:** Suco em embalagem Tetrapak de 1 litro, pronto para beber, sabores: uva, caju, pêssego, goiaba, laranja e maracujá. **Validade Mínima** de 5 meses a contar da data da entrega.	Unidade	12807	19	**75**

LOTE 02 - DECORAÇÃO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**CATSER**	**QTD. MÍNIMA (+/-25%)**	**QTD. MÁXIMA**
16	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS, TIPO RASTEIRO**	**Arranjo de flores naturais tipo rasteiro** (mix de rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente **01 metro de comprimento**, a ser colocado no chão, em frente a mesa de autoridades.	Unidade	17485	04	**16**
17	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS, ACOMODADO EM COLUNA METÁLICA**	**Arranjo de flores naturais, tamanho grande** (mix de flores composto de: rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente **1 metro (altura) x 30/40cm (largura)**, acomodado em colunas metálicas ou de vidro,a ser acomodado nas portas laterais do auditório e atrás da mesa de autoridades.	Unidade	17485	05	**20**
18	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS MÉDIO ORNAMENTAIS (vaso)**	**Arranjo de flores naturais, tamanho médio, (mix de flores composto de: rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais)**, acomodados em vasos, que serão utilizados para decoração de mesas e aparadores.	Unidade	17485	02	**15**
19	**COROA DE FLORES FÚNEBRES**	**Coroa de flores fúnebres**, tamanho médio, a serem entregues em qualquer Estado da Federação e a qualquer hora do dia, inclusive em finais de semana e feriados.	Unidade	17485	05	**20**
20	**LOCAÇÃO DE VASOS COM PLANTAS**	**Locação de vasos com plantas naturais tipo fênix, ráfis ou areca, tamanho grande medindo aproximadamente 2,5 a 3 metros de altura**, em vasos brancos ou cachepôs para decoração de ambientes.	Unidade	17485	03	**12**
21	**LOCAÇÃO DE TOALHAS, APROX. 3,5M X 2,5M**	**Locação de toalhas retangulares em tecido**, nas cores a ser definida no pedido, para cobertura total das mesas, medindo aproximadamente 3,5m x 2,5m.	diárias	17485	06	**25**
22	**LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA 3M X 5M**	**Locação de estrutura metálica de alumínio (treliça)** com montagem de palco, medindo aproximadamente 3m x 5 m, a ser montado em ambiente interno e/ou externo a ser definido.	diárias	17485	03	**10**
23	**LOCAÇÃO DE CADEIRA COM ESTRUTURA EM ACRÍLICO**	**Locação de cadeira** com estrutura em acrílico contendo assento estofado em tecido, em cor a ser definida no pedido.	diárias	17485	20	**80**
24	**LOCAÇÃO DE JOGO COM 02 (DUAS) CADEIRAS, TIPO POLTRONA**	Locação de jogo com **02 (duas) cadeiras de aproximação, tipo poltronas** em couro/courino, tecido ou material similar.	diárias	17485	01	**05**

25	**LOCAÇÃO DE MESA DE MADEIRA**	Locação de **mesa de madeira quadrada ou redonda.**	diárias	17485	05	**20**
26	**LOCAÇÃO DE LOUNGE DECORATIVO**	Locação de **lounge decorativo**, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis).	diárias	17485	02	**06**
27	**LOCAÇÃO DE TENDA (TIPO PIRÂMIDE) EM FERRO 4X4 METROS**	**Locação de tenda (tipo pirâmide)** em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou sem fechamento laterais, tamanho 4 x 4 metros, com todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem). Deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas.	diárias	17485	01	**03**
28	**LOCAÇÃO DE TENDA 6X6 METROS**	**Locação de tenda medindo 6 x 6 metros**, com ou sem fechamento (abertas ou fechadas) com ou sem fechamento laterais, com todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem, com climatizador adequado para resfriar o ambiente. Deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas.	diárias	17485	02	**07**

LOTE 03 - SERVIÇO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**CATSER**	**QTD. MÍNIMA (+/-25%)**	**QTD. MÁXIMA**
29	**ATENDENTE DE CREDENCIAMENTO E RECEPÇÃO**	**ATENDENTE DE CREDENCIAMENTO E RECEPÇÃO**: realização de serviço com alocação de profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta**.**	diárias	14591	02	**07**
30	**AUXILIAR DE LIMPEZA**	**AUXILIAR DE LIMPEZA:** Realização de serviço com alocação de profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas durante e após o evento, incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento. A Contratada deverá fornecer os materiais de limpeza e conservação a serem utilizados no serviço de limpeza em quantidade suficiente para atender a demanda e incluir, no mínimo: a) pano, flanela, vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixos de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares; e b) papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário).	diárias	25194	02	**07**
31	**GARÇOM**	GARÇOM: Realização de serviço com alocação de profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A Contratada deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	diárias	5363	03	**12**

2.3. **Nota Técnica para ultilização dos CATSER:**

2.4. **Lote I:** Embora alguns itens possam ser solicitados de forma avulsa, todos se destinam exclusivamente ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Polícia Civil do Estado de Rondônia, não se caracterizando como aquisição de bens para estoque ou consumo administrativo regular.

2.4.1. Assim, em razão da finalidade, da logística envolvida, do atendimento sob demanda e da vinculação direta aos eventos, o objeto é corretamente enquadrado como prestação de serviço, nos termos do CATSER nº 12807 – Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos.

2.5. **Lote II:** Decoração contempla serviços de ornamentação e ambientação destinados ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Polícia Civil do Estado de Rondônia, cuja demanda é variável e condicionada às características específicas de cada evento, tais como porte, local, finalidade, público estimado e formato da atividade.

2.5.1. Assim, os itens que compõem o referido lote não possuem consumo contínuo ou padronizado, sendo solicitados exclusivamente conforme a necessidade concreta de cada evento, mediante demanda formal da Administração, o que justifica a contratação sob a modalidade sob demanda, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

2.5.2. Os quantitativos estabelecidos têm caráter **estimativo**, com a finalidade de subsidiar a formação de preços e assegurar a disponibilidade dos serviços quando requisitados, não constituindo compromisso de consumo mínimo por parte da Administração, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6. **Lote III:** Os serviços previstos no referido lote possuem natureza **eventual e sob demanda**, sendo executados **exclusivamente nos dias de realização dos eventos**, com remuneração por diária, não se caracterizando como serviços contínuos, terceirização permanente de mão de obra ou dedicação exclusiva. A demanda varia conforme o porte, a duração, o local e as características específicas de cada evento.

2.6.1. Dessa forma, a classificação dos itens foi realizada com base na **natureza da prestação do serviço**, observando-se o enquadramento mais compatível no **Catálogo de Serviços – CATSER**

2.6.2. **Desta forma havendo divergências entre a descrição no Catálogo de Serviços - CATSER do Governo Federal e no exposto no Item 3.2 (especificação Técnica) do Termo de Referência, CONSIDERAR para fins de proposta o constante no Termo de Referência.**

3. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

3.1. Por se tratar de **serviços de fornecimento de alimentação e apoio a eventos**, **não se aplica a exigência de assistência técnica continuada**, uma vez que não há bens permanentes incorporados ao patrimônio da Administração.

3.2. Contudo, a contratada deverá garantir que os **equipamentos e utensílios próprios** utilizados na execução dos serviços (réchauds, estufas, utensílios, mobiliário, caixas térmicas, veículos, etc.) estejam sempre **em perfeito estado de conservação, funcionamento e higienização**, devendo realizar, às suas expensas:

- **Manutenção preventiva e corretiva** de todos os equipamentos sob sua responsabilidade;
- **Substituição imediata** de equipamentos ou utensílios danificados ou inoperantes;
- **Treinamento e supervisão da equipe técnica**, garantindo o uso adequado e seguro de todos os materiais e equipamentos.

4. DA GARANTIA DO CONTRATO

4.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, considerando que o objeto da presente licitação não apresenta complexidade, conforme prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DO PRAZO DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

5.2. Considerando a natureza contínua do objeto, o prazo de vigência contratual **poderá ser prorrogado sucessivamente**, mediante termo aditivo, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, o atendimento ao interesse público e a manutenção das condições iniciais da contratação, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A prorrogação dependerá da avaliação da execução contratual, da disponibilidade orçamentária e do interesse da Administração, observados os limites legais aplicáveis.

5.4. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

5.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

6. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. A empresa vencedora será informada para a assinatura do contrato no sistema eletrônico SEI/RO. Ressalta-se que a futura contratada deverá ter cadastro de Usuário Externo no SEI para essa assinatura, bem como que o cadastro é feito junto à Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, informações no site: https://rondonia.ro.gov.br/supel/contato.

6.2. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a assinatura do contrato, após a comunicação formal que poderá ser via e-mail.

6.3. A recusa da empresa em assinar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à imposição de penalidades na forma da legislação aplicável.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021).

7.7. **Da fiscalização técnica:**

7.7.1. 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 (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.8. **Do gestor de contrato:**

7.8.1. O gestor do contrato será responsável por coordenar 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. (art. 21, IV do Decreto nº 11.246/2022).

7.8.2. Além disso, 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. (art. 21, II do Decreto nº 11.246/2022).

7.8.3. O gestor do contrato acompanhará, também, 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. (art. 21, III do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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. (art. 21, VIII do Decreto nº 11.246/2022).

7.8.5. 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. (art. 21, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.8.6. 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. (art. 21, VI do Decreto nº 11.246/2022).

7.8.7. 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.

8. DO REAJUSTE DO CONTRATO

8.1. O reajuste contratual tem por finalidade recompor a perda do valor da moeda em razão da variação inflacionária ordinária, devendo observar o princípio da anualidade, nos termos do art. 2º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001.

8.2. Nos termos dos arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.

8.3. Decorrido esse prazo, o reajuste será concedido mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme previsto no instrumento convocatório e no contrato.

8.4. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, exceto quando coincidir com prorrogação contratual, hipótese em que deverá ser formalizado por termo aditivo, conforme disciplina o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8.5. Da Revisão Contratual

8.6. A revisão contratual destina-se à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em razão de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

8.7. As hipóteses e procedimentos para a revisão contratual encontram-se disciplinados nos arts. 163 e 164 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, devendo ser devidamente comprovada a efetiva alteração da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

8.8. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

8.9. Sempre que houver alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, conforme dispõe o art. 130 da Lei n. 14.133/2021: "Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial."

8.10. O pedido de reequilíbrio deverá ser formulado durante a vigência contratual, observado o procedimento previsto nos arts. 165 a 168 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, devidamente instruído com documentação comprobatória.

9. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

9.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

9.4. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

9.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

9.6. Considerando que o inc. II do art. 138, prevê que a extinção do contrato poderá ser "consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração", caso a Administração decida por aplicação de juízo arbitral deverá ser observado o disposto na Lei Estadual nº 4.007/2017, Lei Federal nº 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal nº 3.129, de 2015.

9.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

9.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, caput, Lei nº 14.133/2021).

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A Polícia Civil, designará o(s) seu(s) representante(es) para acompanhar e fiscalizar o recebimento de BENS e de SERVIÇOS das suas contratações, os quais deverão fazer as anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados:

a) as decisões e providências que ultrapassarem a competência **do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) BEM(ENS) E/OU DO(S) SERVIÇO(S)** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

b) O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

10.2. Havendo necessidade será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o recebimento e/ou fiscalização do objeto.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO)

11.1. O modelo foi estruturado de forma a assegurar que os resultados pretendidos — qualidade, pontualidade, eficiência e continuidade dos serviços — sejam alcançados desde o início até o encerramento da execução contratual.

11.2. **INÍCIO DA EXECUÇÃO:**

11.2.1. Cada Ordem de Fornecimento especificará o **tipo de serviço, local, data, horário, quantitativo e demais informações necessárias**, sendo o início da execução condicionado ao prazo mínimo de antecedência estabelecido (36 horas para alimentação e 48 horas para estrutura e decoração, salvo casos emergenciais devidamente justificados).

11.2.2. Considerando a natureza das atividades desenvolvidas pela Polícia Civil, a contratada deverá estar apta a **executar serviços em horários extraordinários**, inclusive **a partir das 04h30min da manhã**, sempre que solicitado para atender operações policiais, eventos institucionais ou demandas emergenciais, sem ônus adicional para a Administração.

11.3. **LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:**

11.3.1. O local principal de execução será o **Complexo da Polícia Civil do Estado de Rondônia, situado no endereço: Av. Rogério Weber, 1928 - Baixa da União, Porto Velho - RO, 76.805-820**, e-mail de contato: **nucom@pc.ro.gov.br**

11.3.2. **Ordinariamente, os serviços poderão ser prestados em outro local, no mesmo município, ocasião em que a empresa prestadora dos serviços será previamente comunicada.**

11.3.3. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho no prazo máximo de **3 (três) horas úteis** após o envio, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos prazos e condições de execução definidos.

11.3.4. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Serviço.

11.4. **PRAZO DE ENTREGA:**

11.4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados **de forma continuada e conforme demanda**, mediante a emissão de **Ordem de Fornecimento** ou **Nota de Empenho**, observando os prazos e condições abaixo estabelecidos.

11.4.2. O prazo para fornecimento dos serviços de alimentação será de, no mínimo, **36 (trinta e seis) horas de antecedência** da data do evento, contadas a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada pela Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC/RO).

11.4.3. Em situações excepcionais e devidamente justificadas pela Administração, a comunicação poderá ocorrer com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, desde que haja disponibilidade e confirmação expressa da contratada.

11.4.4. Para **eventos de grande porte**, com público estimado superior a 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, a solicitação deverá ocorrer com antecedência mínima de:

- 10 (dez) dias corridos, para até 250 pessoas;
- 15 (quinze) dias corridos, para 251 a 500 pessoas;
- 30 (trinta) dias corridos, para público igual ou superior a 501 pessoas.

11.4.5. A **contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação por e-mail** ou outro meio eletrônico indicado no contrato, **no prazo máximo de 12 (doze) horas** após o envio da Ordem de Fornecimento.

11.5. **Prazos Específicos de Execução por Categoria:**

a) **Alimentação (coffee break, café da manhã, coquetel, kits e buffet):**

- Os alimentos deverão ser entregues no local, data e horário indicados na Ordem de Fornecimento;
- Todos os produtos devem ser frescos, preparados no mesmo dia do evento e servidos em condições adequadas de temperatura e higiene;
- É obrigatória a diversificação do cardápio em eventos com mais de um dia de duração;
- Em casos de extrema necessidade, a contratada deverá atender eventos aos sábados, domingos, feriados ou em horários extraordinários, inclusive a partir das 04h30min, mediante comunicação prévia de 24 a 48 horas.

11.6. **Estrutura, mobiliário e decoração:**

- O prazo para montagem e disponibilização dos itens será de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data do evento, salvo em casos emergenciais;
- Após o término do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada dos materiais no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis, contadas a partir do encerramento;
- Todos os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e limpeza, compatíveis com o padrão institucional da Polícia Civil.

a) Serviços de apoio (garçons, atendentes, auxiliares de limpeza, recepcionistas):

- A equipe deverá **comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora** do início das atividades, devidamente uniformizada e identificada;
- Em caso de ausência ou substituição de profissional, a contratada deverá **providenciar reposição imediata**, sem ônus adicional para a Administração.

11.7. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

11.8. Após cada nota fiscal apresentada pela CONTRATADA na GAF/PC/RO, deverão ser emitidos os Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo) por servidor ou Comissão de Recebimento nomeada pela PC/RO;

11.9. Os Serviços serão recebidos na forma do art. 140 inciso I e II, alíneas "a" e "b", da Lei nº. 14.133/2021:

a) **Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais

b) **Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

11.9.4. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a Proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desse(s) material(ais), até sanada a situação.

11.9.5. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se referem os subitens anteriores, o prazo de **24 (vinte e quatro) horas para notificar via fax ou correio eletrônico**, sem quaisquer ônus à Contratante da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

11.9.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

11.9.7. Os itens a serem oferecidos pela contratada deverão estar em suas respectivas embalagens originais, sem sinais de violação, dano físico ou adulteração; devem ser novos, assim como devem constar na embalagem as especificações e demais informações de controle e registro (escritos em língua portuguesa). Quando for o caso, deverão estar protegidos de agentes externos que possam alterar suas formas e características específicas.

12. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

12.1. **Justificativa da Necessidade:**

12.1.1. A presente contratação visa à futura **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentação tipo coffee break, café da manhã, coquetel, buffet, kits individuais e serviços correlatos**, destinada a atender às necessidades das **unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC/RO)**.

12.1.2. A contratação é necessária porque a Polícia Civil realiza frequentemente eventos institucionais, como reuniões, capacitações, operações policiais, cerimônias e homenagens, que exigem o fornecimento de alimentação adequada aos participantes. Esses serviços também são necessários em atividades operacionais fora do horário comercial, especialmente em operações policiais realizadas no início da manhã, à noite, finais de semana e feriados.

12.1.3. Atualmente, a Polícia Civil não dispõe de estrutura física, equipamentos nem servidores especializados para executar diretamente esses serviços, o que torna inviável a execução interna. Por isso, é tecnicamente necessária e vantajosa a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e estrutura adequada para realizar o fornecimento de forma padronizada, higiênica e eficiente.

12.1.4. A contratação visa garantir: Continuidade do serviço, evitando interrupções após o término da ata vigente; Qualidade e segurança alimentar, conforme as normas da vigilância sanitária; Atendimento imediato em horários extraordinários, conforme a necessidade institucional; Padronização e eficiência nos eventos e atividades da PC/RO; Pagamento somente pelo serviço efetivamente prestado, garantindo economicidade e transparência.

12.1.5. A escolha pela **contratação de empresa especializada** foi definida com base no **Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0065329905)**, que concluiu ser esta a **alternativa tecnicamente viável e economicamente vantajosa**, pois permite atendimento rápido e flexível às demandas da Polícia Civil, reduz custos administrativos e evita desperdícios, assegura que os servidores mantenham o foco nas atividades-fim de segurança pública, atende integralmente aos requisitos de qualidade, pontualidade e higiene exigidos.

12.1.6. Portanto, a contratação é tecnicamente justificada, juridicamente adequada e financeiramente vantajosa, encontrando-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA 2025/2026) da Polícia Civil do Estado de Rondônia, conforme determina a **Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024.** O objeto atende plenamente ao interesse público, garantindo o atendimento contínuo, eficiente e de qualidade das demandas institucionais.

12.2. **Quantidades necessárias:**

12.2.1. As quantidades estimadas para esta contratação foram definidas com base no Documento de Formalização da Demanda nº 116 (SEI nº 0064818879) e no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0065329905), os quais consideraram o histórico de consumo da Polícia Civil, as projeções de eventos institucionais e as atividades operacionais previstas para o exercício de 2026.

12.2.2. A estimativa contempla o atendimento de forma contínua e sob demanda, abrangendo eventos de pequeno, médio e grande porte, realizados pelas unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia, incluindo reuniões, treinamentos, solenidades, homenagens, cerimônias oficiais e operações policiais em horários excepcionais.

12.2.3. Para o dimensionamento dos quantitativos, foi realizada análise do histórico de execução contratual, especialmente do Contrato nº 142/2025/PGE-SESDEC, a partir do qual se verificou a recorrência de demandas ao longo da vigência, com consumo distribuído de forma variável entre os itens, a depender da natureza dos eventos e das atividades operacionais realizadas.

12.2.4. Com base nesses dados, adotou-se como parâmetro estimativo a realização média de **02 (dois) a 03 (três) eventos semanais**, considerando a dinâmica institucional da Polícia Civil, o que corresponde a uma projeção de até **156 (cento e cinquenta e seis) eventos anuais**, tomando como referência um período de 52 semanas.

12.2.5. A definição dos quantitativos observou a seguinte lógica de cálculo: **quantidade estimada = média de eventos semanais × número de semanas × consumo médio por evento**, considerando, ainda, a diversidade de itens demandados em cada tipo de evento, bem como a variação no número de participantes.

12.2.6. Os quantitativos foram definidos levando em consideração o histórico de consumo registrado em contratos e atas anteriores, a média de eventos e operações realizadas pela instituição nos últimos exercícios, a previsão de novas ações institucionais e operacionais, a possibilidade de variação da demanda ao longo da execução contratual e a necessidade de evitar descontinuidade no atendimento das unidades.

12.2.7. Ressalta-se que os quantitativos possuem caráter estimativo, uma vez que a contratação será executada sob demanda, não havendo obrigatoriedade de consumo integral, sendo os pedidos realizados conforme a necessidade da Administração.

12.2.8. A metodologia adotada encontra-se em conformidade com o disposto no art. 40, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como com o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (Processo nº 1212/2010), evidenciando o adequado embasamento técnico na definição das quantidades contratadas.

13. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os requisitos da contratação foram definidos de forma estritamente necessária e indispensável ao atendimento da necessidade pública identificada, considerando a natureza sob demanda dos serviços e a necessidade de garantir qualidade, segurança alimentar, regularidade e continuidade do atendimento, sem impor exigências excessivas ou desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

13.2. Constituem requisitos essenciais da contratação:

I - **Fornecimento de alimentação pronta**, preparada e acondicionada de acordo com as normas sanitárias vigentes, observando-se as boas práticas de manipulação de alimentos, nos termos da **RDC ANVISA nº 216/2004** e da **RDC ANVISA nº 275/2002**;

II - **Padronização mínima dos cardápios**, assegurando qualidade, variedade e adequação nutricional compatíveis com o tipo de evento, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

III - **Capacidade operacional e logística** para atendimento das demandas nas datas, horários e locais indicados pela Administração, inclusive em horários especiais, quando necessário, garantindo a entrega pontual e adequada dos produtos;

IV - **Atendimento às condições de higiene, acondicionamento, transporte e conservação dos alimentos**, de modo a preservar suas características e segurança até o momento do consumo;

V - **Disponibilidade para atendimento das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil**, observadas as condições de acesso e entrega previstas neste Termo de Referência.

13.3. As exigências técnicas e operacionais foram estabelecidas de forma objetiva, proporcional e compatível com a complexidade do objeto, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. **Procedimentos para Transição Contratual**

13.4.1. Considerando tratar-se de contratação para atendimento **sob demanda**, eventual transição entre contratos deverá ocorrer de forma a **não comprometer a continuidade dos serviços**, cabendo à contratada:

a) iniciar a execução dos serviços a partir da ordem de fornecimento emitida pela Administração;
b) alinhar previamente com a unidade demandante os fluxos operacionais, prazos de entrega e pontos de contato;
c) garantir que a substituição contratual, quando houver, não resulte em descontinuidade do fornecimento ou prejuízo à qualidade dos serviços prestados.

13.5. **Condições Essenciais à Execução do Objeto:**

I - Logística e Entrega: A contratada deverá dispor de estrutura logística compatível com a natureza continuada e sob demanda do objeto, garantindo a preparação, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos nos locais, datas e horários indicados pela Administração, conforme cada ordem de fornecimento, assegurando pontualidade e preservação da qualidade e segurança alimentar.

II - Prazos Operacionais: As solicitações de fornecimento serão formalizadas pela Administração com antecedência mínima a ser definida neste Termo de Referência, devendo a contratada atender aos prazos estabelecidos, inclusive em **horários especiais**, quando devidamente justificados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

III - Comunicação e Registro de Ocorrências: A contratada deverá manter **canal de comunicação ativo e permanente** com o fiscal do contrato para o registro e tratamento de ocorrências, falhas na execução, atrasos, inconformidades ou quaisquer eventos que possam comprometer o fornecimento, devendo adotar providências imediatas para sua regularização.

IV - Responsabilidade por Sinistros e Não Conformidades: A contratada será **integralmente responsável** por danos, prejuízos ou sinistros decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles relacionados à qualidade dos alimentos, acondicionamento inadequado, transporte, manuseio ou descumprimento das normas sanitárias, respondendo por eventuais substituições, correções ou ressarcimentos necessários, sem ônus adicional para a Administração.

V - Procedimentos de Substituição: Verificada qualquer **inconformidade** nos produtos fornecidos, a contratada deverá proceder à **substituição imediata**, no prazo definido pela Administração, sem prejuízo das demais penalidades previstas, garantindo que os itens substituídos atendam integralmente às especificações contratuais.

VI - Critérios de Atendimento e Qualidade: O fornecimento deverá observar os critérios de **qualidade, padronização e apresentação** definidos neste Termo de Referência, assegurando a conformidade dos produtos com os cardápios previamente estabelecidos, bem como com as condições de higiene e segurança alimentar exigidas pela legislação vigente.

VII - Suporte Operacional: A contratada deverá disponibilizar **responsável técnico ou preposto** apto a prestar suporte operacional durante a execução contratual, com autonomia para solucionar intercorrências e garantir a continuidade do fornecimento.

VIII - Exigências Técnicas Vinculadas ao Desempenho: A execução do objeto deverá atender integralmente às normas sanitárias aplicáveis, especialmente as estabelecidas pela ANVISA, bem como às demais exigências técnicas previstas neste Termo de Referência, sendo condição essencial para o regular desempenho

contratual.

14. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

14.1. Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 34, inciso VI, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como à Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP, a estimativa do valor da contratação foi elaborada pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, por intermédio da Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços, com fundamento em pesquisa de mercado formalizada no Quadro Comparativo (69596834), observando metodologias reconhecidas para assegurar a fidedignidade e a razoabilidade dos valores estimados.

14.2. A formação dos preços considerou dados extraídos de Bancos de Preços oficiais, consulta a Atas de Registro de Preços vigentes, inclusive a Ata de Registro de Preços nº 01/2025, bem como aplicação de critérios estatísticos (preço mínimo, médio e mediano, desvio padrão e coeficiente de variação), adotando-se como parâmetro, conforme o caso, a média ou a mediana dos valores válidos obtidos, com tratamento técnico das discrepâncias identificadas.

14.3. O levantamento resultou na consolidação dos valores estimados para os Lotes 1 (Alimentação), 2 (Decoração) e 3 (Serviços), **totalizando o montante global de R$ 573.710,77 (quinhentos e setenta e três mil, setecentos e dez reais e setenta e sete centavos).**

14.4. O detalhamento dos preços unitários, memórias de cálculo, parâmetros estatísticos utilizados e respectivas fontes de consulta encontram-se devidamente consignados no Quadro Comparativo (69596834) e Relatório (69597077), integrante do processo administrativo.

14.5. Ressalta-se que os valores estimados possuem caráter meramente referencial, destinando-se ao planejamento orçamentário e à instrução processual, não configurando obrigação de contratação pelo montante total indicado, uma vez que a execução ocorrerá conforme a demanda e observados os quantitativos efetivamente solicitados.

14.6. Por fim, destaca-se que a contratação efetiva observará os preços registrados ao término do procedimento licitatório a ser conduzido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, em estrita conformidade com a legislação vigente.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Além de outras normas, deverão ser observadas as normas de critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações, conforme Art. 141, da Lei 14.133/2021 regulamentado pelo o Decreto Estadual nº 28.874/2024:

> Art. 191. Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:
>
> I - fornecimento de bens;
>
> II - locações;
>
> III - prestação de serviços;
>
> IV - realização de obras.
>
> [...]

15.2. Nos termos do Art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

a) **Nota Fiscal**, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

b) **Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual**;

c) **Certidão de Regularidade Previdenciária e Trabalhista**, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

d) Comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

e) Medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

f) Comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável

g) Comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

15.3. Após a apresentação dos documentos acima indicados, **o pagamento será efetuado, por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis** nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual 28.874/2024.

15.4. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Estadual terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

15.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida **conforme a Unidade Orçamentária que emitir a nota de empenho,** sendo:

a) **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PC/RO, CNPJ nº 01.664.910/0001-31**, localizada na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, em Porto Velho/RO, CEP 76.801-030, ou;

b) **FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL - FUNRESPOL, CNPJ nº 00.854.776/0001-79**, localizada na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, em Porto Velho/RO, CEP 76.801-030.

15.6. Ambas unidades estão situadas no mesmo endereço: na Av. Rogério Weber, nº. 1928, Praça Mal. Rondon, Centro, Porto Velho/RO, CEP - 76.801-030, telefones 3216-8911 e 3216-8857, e-mail de contato: compra.pc.ro@gmail.com.

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

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

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

15.10. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

15.11. Quanto à erro ou falha documental sanável, deverá ser observado:

> "Art. 4º ...
>
> ...
>
> § 1° Se, durante a liquidação, for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má fé, o credor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para sanear o processo, após esse prazo, em caso de não regularização, a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica, devendo, após a devida correção, ser reinserido, na forma do § 3° deste artigo.
>
> § 2° A ocorrência de erro ou falha documental deverá ser notificada à empresa credora, dando-lhe ciência da oportunidade de regularização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
>
> § 3° Excluído da ordem cronológica citada no § 1° deste artigo, o crédito suspenso deverá ser novamente inscrito na ordem cronológica, após ter sido corrigido o erro ou a falha que motivou a suspensão da exigibilidade." (Redação dada pelo Decreto n° 27.382, de 3/8/2022)

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

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

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

15.15. 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**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP = Valor da parcela paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:
I = (TX)/365 I = {(6/100/365)} I = 0,000164384
TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.16. Poderá a Contratante reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada, e:

> Art. 4º ...
>
> ...
>
> § 4° Havendo inadimplência do contratado junto a algum ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no § 1°, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado. (Redação dada pelo Decreto n° 27.382, de 3/8/2022)

15.17. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

15.18. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

15.19. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e da proposta vencedora, assumindo integral responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, utilizando produtos de primeira qualidade e observando rigorosamente as normas de higiene, segurança alimentar e demais exigências legais aplicáveis;

16.2. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo integralmente, na forma da lei, por quaisquer danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes da má execução contratual, seja à Administração ou a terceiros;

16.3. Executar diretamente o objeto contratado, sendo vedada a subcontratação total ou parcial, conforme disposto neste Termo de Referência e no art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

16.4. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e acidentários, bem como por todos os riscos inerentes à execução do objeto, não recaindo qualquer responsabilidade sobre a Administração Pública, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

16.5. Manter instalações, utensílios, equipamentos, veículos e demais meios utilizados na execução do contrato em perfeitas condições de higiene, limpeza e conservação, assegurando à Administração o direito de fiscalização a qualquer tempo, inclusive mediante solicitação de vistoria pelos órgãos competentes;

16.6. Efetuar a limpeza e conservação dos materiais de sua propriedade, não deixando resíduos, sobras ou sujidades nas dependências da Polícia Civil do Estado de Rondônia;

16.7. Substituir imediatamente, às suas expensas, os alimentos ou serviços que apresentarem deterioração, contaminação, alteração de sabor, odor, aparência ou qualquer desconformidade com os padrões de qualidade exigidos, nos termos do art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

16.8. Utilizar exclusivamente produtos de procedência comprovada, dentro do prazo de validade e compatíveis com os cardápios e especificações definidos pela Administração;

16.9. Responsabilizar-se pela logística, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos até o local indicado pela Administração, garantindo que ocorram em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com as normas da ANVISA;

16.10. Disponibilizar mão de obra, equipamentos e materiais necessários às atividades de carga, descarga, organização e disposição dos alimentos no local de entrega;

16.11. Garantir capacidade de atendimento imediato às demandas, inclusive em horários especiais, quando devidamente solicitados pela Administração;

16.12. Manter comunicação permanente e formal com a fiscalização do contrato, informando imediatamente qualquer ocorrência, intercorrência, atraso, não conformidade ou situação que possa comprometer a execução do objeto;

16.13. Notificar a Contratante no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** a contar da ocorrência de qualquer imprevisto que possa ocasionar atraso ou impedimento na execução do serviço, apresentando justificativa formal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados;

16.14. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo prontamente às solicitações de ajuste e às determinações da fiscalização, desde que compatíveis com o objeto contratual;

16.15. Designar preposto ou responsável técnico, apto a representar a contratada junto à Administração e à fiscalização, com autonomia para resolver questões operacionais;

16.16. Manter conduta ética, disciplinada e compatível com o ambiente institucional por parte de seus empregados e prepostos durante a execução dos serviços;

16.17. Cumprir integralmente as normas de proteção ao trabalho, sendo vedada a utilização de mão de obra infantil ou em condições proibidas, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

16.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

16.19. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer alterações cadastrais, de endereço, dados bancários ou outras informações que possam interferir na execução contratual ou na tramitação administrativa;

16.20. Garantir capacidade de atendimento imediato às demandas, **inclusive em horários especiais (como 4h30min da manhã, quando necessário);**

16.21. **Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e técnica, nos termos do **art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021**, bem como do **art. 42, incisos XX e XXI, e §1º, incisos VI e VII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024**, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

16.22. **APRESENTAR AS DECLARAÇÕES ABAIXO:**

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

b) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

c) Apresentar a Declaração de ME/EPP.

d) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

e) Apresentar a Declaração de Menor.

f) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

g) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

h) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

i) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio de servidor ou comissão designada especificamente para esta finalidade.

17.2. Verificar, no prazo estipulado, a conformidade dos serviços e bens recebidos provisoriamente, comparando-os com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.3. Registrar as ocorrências e não conformidades verificadas durante a execução contratual e adotar as medidas corretivas cabíveis, inclusive aplicação de advertências, multas ou rescisão contratual, quando for o caso.

17.4. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços.

17.5. Fornecer à Contratada todas as informações e elementos necessários à execução adequada do objeto, incluindo locais de entrega, horários de atendimento e eventuais particularidades das unidades beneficiadas

17.6. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço, prazos e critérios estabelecidos neste instrumento e no contrato, desde que comprovada a conformidade dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

17.7. Recusar o recebimento de serviços ou produtos que não atendam integralmente às especificações técnicas, quantitativas e de qualidade exigidas, sem que isso gere qualquer ônus adicional à Administração

17.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, tampouco por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou condutas da Contratada, seus empregados, prepostos ou subcontratados.

17.9. Exigir, antes de cada pagamento, a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

17.10. Garantir a transparência dos atos administrativos, publicando e atualizando as informações relativas à execução contratual no Portal da Transparência do Estado de Rondônia.

18. DA JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

18.1. O Estudo Técnico Preliminar 103 (0065329905), elaborado previamente ao processamento da presente contratação, analisou a estrutura do objeto e avaliou a necessidade de parcelamento visando garantir maior competitividade, eficiência administrativa e atendimento adequado às demandas das unidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

18.2. Após análise técnica e econômica, concluiu-se que o parcelamento do objeto **em 3 (três) lotes é a solução mais vantajosa e adequada**, Isso porque os itens que compõem cada lote possuem:

- homogeneidade de insumos e padrão de preparo,
- mesma lógica operacional,
- estrutura e equipe equivalentes,
- logística integrada, e
- características técnicas compatíveis entre si.

18.3. A separação adicional desses itens resultaria em:

- perda de economias de escala,
- aumento da complexidade de fiscalização,
- possíveis dificuldades logísticas,
- risco de dispersão de responsabilidades.

18.4. O parcelamento em lotes favorece a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que muitas vezes não possuem capacidade operacional para fornecer todos os tipos de serviços de forma integrada, mas conseguem atender plenamente um dos lotes.

18.5. As unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil demandam diferentes tipos de serviços conforme a natureza do evento. A divisão em lotes possibilita:

- maior flexibilidade para o gestor escolher o serviço adequado à demanda;
- contratação de fornecedores realmente experientes no tipo de fornecimento específico;
- atendimento mais personalizado às particularidades dos eventos.

18.6. Assim, o risco de interrupção total do fornecimento é mitigado, preservando a continuidade das atividades institucionais.

18.7. Com a separação em três lotes distintos, cada empresa poderá apresentar propostas mais competitivas de acordo com sua especialidade operacional, o que tende a:

- reduzir os preços globais da contratação;
- melhorar a composição de custos diretos e indiretos;
- evitar sobrepreço decorrente de fornecedores que não atuam com todos os serviços.

18.8. Assim, justifica-se a **manutenção dos itens agrupados em três lotes**, sem novo desmembramento, garantindo melhor vantajosidade, eficiência e segurança operacional para a Administração.

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

19.2. A empresa a ser 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 deste instrumento.

19.3. A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, em especial o artigo 5º, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental:

> Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
>
> I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
>
> II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
>
> III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
>
> IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
>
> § 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.
>
> § 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

19.4. Ainda sob o mesmo enfoque, o art. 6º do Decreto Estadual nº 21.264/2016, menciona os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

> Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;

II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou Instituição Credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

§ 2º O Edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do Contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o Órgão ou Entidade contratante poderá realizar diligências a fim de verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O Edital deve, ainda, prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

20. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

20.1. **Solução como um todo e ciclo de vida do objeto:**

20.1.1. A solução engloba **todo o ciclo de vida dos serviços contratados**, desde o **planejamento, preparação, transporte, entrega e montagem**, até o **pós-evento (retirada, limpeza e descarte dos materiais utilizados)**, assegurando a qualidade e a sustentabilidade da execução contratual.

20.1.2. Durante a vigência do contrato, o fornecedor deverá garantir:

- Planejamento e logística adequados para fornecimento pontual dos serviços;
- Aquisição e manipulação de alimentos com boas práticas de fabricação e higiene, observando as normas da Vigilância Sanitária e da ANVISA;
- Entrega, montagem, decoração e desmontagem das estruturas temporárias;
- Utilização de insumos e equipamentos de qualidade, que garantam segurança alimentar e boa apresentação dos serviços;
- Gestão ambientalmente responsável, priorizando o uso de materiais recicláveis e a redução de desperdícios alimentares;
- Atendimento em horários excepcionais, incluindo madrugadas, finais de semana e feriados, conforme a demanda operacional da PC/RO;
- Suporte técnico e operacional durante a execução dos eventos, com equipe uniformizada, treinada e identificada;
- Recolhimento dos resíduos e materiais ao término dos eventos, devolvendo os espaços em condições adequadas de limpeza e organização.

20.1.3. Essas etapas asseguram que o objeto contratado cumpra todo o ciclo de vida do serviço, desde a preparação até o encerramento, garantindo eficiência, durabilidade da solução e menor impacto ambiental, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

20.2. **Especificações técnicas mínimas:**

20.2.1. A empresa contratada deverá atender aos seguintes **requisitos técnicos e padrões de qualidade**:

a) **Fornecimento de Alimentação:**

- Os alimentos devem ser frescos, de primeira qualidade e preparados no mesmo dia do evento;
- Devem seguir as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e as normas da RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002 da ANVISA;
- As refeições e bebidas deverão ser servidas em quantidade suficiente, conforme a Ordem de Fornecimento;
- É obrigatória a diversificação dos cardápios em eventos com mais de um dia de duração, evitando repetição de itens;
- As bebidas quentes deverão ser servidas em garrafas térmicas limpas e identificadas, e os alimentos expostos de forma protegida e higiênica;
- O fornecedor deverá oferecer opções de cardápio adaptadas (vegetariano, sem glúten, sem lactose etc.), quando solicitado.

b) **Estrutura, Mobiliário e Decoração:**

- A empresa deverá disponibilizar mesas, cadeiras, toalhas, arranjos e estruturas decorativas em perfeitas condições de uso e boa apresentação;
- Os itens de decoração (flores, vasos, lounges, tendas, toalhas) devem seguir o padrão formal dos eventos institucionais da Polícia Civil;
- Todo o mobiliário deverá ser limpo, conservado e compatível com o ambiente do evento;
- É vedado o uso de itens danificados, obsoletos ou com aparência inadequada.

c) **Serviços de Apoio e Equipe Técnica:**

- Deverão ser fornecidos garçons, atendentes, auxiliares de limpeza e recepcionistas, uniformizados e identificados;
- Os profissionais deverão ter treinamento comprovado em atendimento e manipulação de alimentos;
- É de responsabilidade da contratada substituir imediatamente qualquer profissional que não atenda às exigências de conduta ou desempenho.

d) **Logística e Sustentabilidade:**

- O transporte e a entrega dos alimentos deverão ser feitos em veículos higienizados e apropriados, mantendo a temperatura adequada;
- Deverá haver planejamento logístico eficiente para garantir a entrega dentro dos prazos solicitados, inclusive em eventos emergenciais;
- Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais biodegradáveis ou recicláveis e práticas de redução de desperdício alimentar;
- O descarte de resíduos deve respeitar as normas ambientais vigentes, contribuindo para a sustentabilidade da contratação.

20.3. A solução adotada contempla todas as etapas do **ciclo de vida do objeto**, desde a preparação até a execução e finalização dos serviços, garantindo **qualidade, segurança, sustentabilidade e eficiência operacional**.

20.4. As especificações técnicas foram definidas para assegurar padronização, controle de qualidade e atendimento pleno às necessidades da Polícia Civil, observando os princípios da planejamento, eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. 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:

21.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico**:** cogen1.supel@gmail.com;

21.1.2. 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 **(069) 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;

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

21.2. 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.

21.3. 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.

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

22. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

22.1. 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.

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

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

22.3. 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, 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.

22.4. 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 que se tornem desatualizados.

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

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

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

22.6.2. 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:

22.6.2.1. 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;

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

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

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

22.6.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

23. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

23.1. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de pessoas jurídicas em consórcio é, em regra, admitida, podendo ser vedada quando houver motivação circunstanciada no processo licitatório (fase preparatória), conforme exige o art. 18, inciso IX. Para o presente certame, fica **vedada** a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, por se tratar de objeto sem alta complexidade técnica ou integração interdisciplinar que demande a união de esforços de múltiplas empresas, inexistindo ganho operacional que justifique essa modalidade de participação.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

24.1. Fica **expressamente vedada a subcontratação**, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes do objeto desta contratação, devendo os serviços ser executados **diretamente pela empresa contratada**, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.2. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da **natureza do objeto**, que envolve o fornecimento contínuo e sob demanda de alimentação pronta, diretamente relacionado à **segurança alimentar, à qualidade dos produtos fornecidos e à responsabilidade sanitária**, exigindo controle direto da execução contratual por parte da Administração.

24.3. A execução direta pela contratada é necessária para assegurar:

I - a **rastreabilidade da origem dos alimentos**, dos processos de preparo, acondicionamento e transporte;

II - **cumprimento integral das normas sanitárias vigentes**, especialmente as estabelecidas pela ANVISA;

III - **padronização da qualidade dos serviços**, evitando variações decorrentes da atuação de terceiros não previamente avaliados;

IV - **responsabilização direta e imediata da contratada** por eventuais falhas, irregularidades ou danos decorrentes da execução do objeto.

24.4. Ressalta-se que a vedação à subcontratação foi definida de forma proporcional e adequada à complexidade do objeto, não se tratando de restrição indevida à competitividade, mas de medida necessária para garantir a eficiência, a segurança, a qualidade e a continuidade do serviço, em consonância com os princípios previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como com o art. 122 do referido diploma legal.

25. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

25.2.1. Declaração, em campo próprio, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

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

25.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

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

25.4. Em conformidade com o disposto no **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**, será adotado **tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)** nos **itens/lotes cujo valor estimado seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

25.5. Dessa forma, os lotes do presente Termo de Referência que atendam a esse limite de valor serão **destinados exclusivamente à participação de ME/EPP**, conforme análise técnica da pesquisa de preços e da composição dos lotes, devidamente demonstrada na fase de planejamento da contratação.

25.6. Para os lotes cujo valor estimado **ultrapasse o limite legal**, **não será aplicada reserva de cota para ME/EPP**, tendo em vista a natureza do objeto e a necessidade de assegurar a ampla competitividade e a adequada execução contratual, nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

25.7. Na hipótese de licitação exclusiva para ME/EPP que resulte deserta ou fracassada, a Administração poderá adotar as providências previstas na legislação vigente, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

26. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

26.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado mediante **execução indireta**, sob o **Regime de Empreitada por Preço Unitário**, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o fornecimento dos serviços de alimentação será realizado conforme demanda das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia, com pagamento baseado nas quantidades efetivamente fornecidas.

26.2. **Modalidade de Licitação, Forma e Fundamentação:**

26.2.1. A modalidade de licitação adotada será o **Pregão, na forma eletrônica**, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

26.2.2. A adoção da forma eletrônica assegura maior competitividade, ampla participação de fornecedores, redução de custos operacionais e maior transparência, atendendo aos princípios da publicidade, isonomia e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

26.3. **Critério de Julgamento:**

26.3.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por LOTE**, conforme art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021.

26.3.2. A escolha desse critério justifica-se pela **natureza do objeto**, cujos itens que compõem cada lote possuem **interdependência operacional e funcional**, sendo usualmente ofertados de forma integrada pelo mercado, o que possibilita melhor gestão contratual, maior previsibilidade de custos e redução de riscos de execução.

26.3.3. A adoção do menor preço por lote contribui para:

- **Simplificação da gestão contratual**, ao concentrar a responsabilidade pela execução de serviços correlatos em um único fornecedor por lote;
- **Redução de custos indiretos**, decorrentes da coordenação logística e operacional dos serviços;
- **Facilidade de fiscalização**, controle e responsabilização contratual;
- **Obtenção de ganhos de escala**, refletidos em propostas mais vantajosas para a Administração.

26.4. **Da Divisão do Objeto em Lotes**

26.4.1. O objeto foi dividido em lotes distintos, conforme abaixo:

- **Lote 01 – Alimentação**: fornecimento de coffee break, café da manhã, coquetel e serviços correlatos;
- **Lote 02 – Decoração**: fornecimento e montagem de itens decorativos necessários aos eventos institucionais;
- **Lote 03 – Serviço**: apoio operacional, incluindo montagem, organização, reposição e demais serviços auxiliares vinculados aos eventos.

26.4.2. A divisão em lotes foi definida com base em **critérios técnicos, econômicos e operacionais**, observando o disposto no art. 46 da Lei nº 14.133/2021, e visa **ampliar a competitividade**, permitir a participação de fornecedores **especializados em cada segmento** e evitar a concentração indevida do objeto em um único contratado.

26.4.3. Tal modelagem:

- **Facilita a participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, que, muitas vezes, atuam de forma especializada em apenas um dos segmentos;
- **Reduz riscos de execução**, ao permitir que cada lote seja atendido por fornecedor com expertise específica;
- **Assegura maior eficiência operacional**, pois possibilita contratações mais aderentes à realidade do mercado;
- **Contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa**, ao estimular a concorrência entre fornecedores especializados.

26.4.4. A eventual contratação de fornecedores distintos para cada lote não compromete a execução do objeto, uma vez que os serviços são **autônomos, coordenáveis e passíveis de gestão simultânea**, sem prejuízo à realização dos eventos institucionais da PC/RO.

26.5. **Modo de Disputa:**

26.5.1. O modo de disputa será o **aberto**, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a apresentação de lances públicos e sucessivos, o que incentiva a competitividade e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública

27. DO PRAZO DE VALIDADE, CONDIÇÕES DA PROPOSTA

27.1. As propostas serão julgadas pelo critério de **menor preço por LOTE**, **não serão admitidos preços diferentes**, considerando que não se enquadram nas possibilidades estabelecidas no art.82, inciso III da Lei 14.133/21.

27.2. A proposta deverá ter **validade de 90 (noventa) dias**, bem como:

a) Conter os **preços unitários** em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais;

b) **Preço total** expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

c) Indicar em sua Proposta de Preços o CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

27.3. A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, de modo que haja a identificação da Contratada e que seja assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da CONTRATADA, devendo conter os dados (nome completo, RG e CPF) da pessoa responsável pela assinatura do contrato.

27.4. A proposta deve conter **PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM**, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

27.5. A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

27.6. É de responsabilidade das licitantes todos os custos relativos à preparação e apresentação de suas propostas, independente do resultado do processo licitatório, inclusive as das inspeções dos locais onde deverão ser prestados os serviços, caso julgue necessário.

27.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

27.8. Em conformidade com o artigo 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve considerar tanto o valor quanto a possível perda de ganhos de escala decorrente do fracionamento das cotações. Em atenção aos princípios da eficiência e da vantajosidade, entre outros, esta licitação estabelece que serão aceitas apenas cotações que correspondam à totalidade do quantitativo especificado por LOTE, conforme indicado no Quadro de Especificações.

27.9. Dessa forma, **não haverá a possibilidade de apresentar propostas para quantidades inferiores às especificadas**. A intenção é garantir a obtenção dos melhores resultados e a máxima eficiência no processo licitatório.

27.10. **Exigência de Amostra, Exame de Conformidade ou Prova de Conceito:**

27.11. Considerando a natureza do objeto — fornecimento de alimentos e serviços de buffet, de consumo imediato e com especificações padronizadas — **não se faz necessária a apresentação de amostras físicas prévias** durante a fase de habilitação.

28. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

28.1. 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.

28.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, com 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.

28.2.1. 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

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

28.6. 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.

28.7. 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 26 deste Edital, que somente será pública após a fase de lances.

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

29.1. 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.

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

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

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

29.5. 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% (d***ois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

29.6. 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 inexequível.

29.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

29.8. 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.

29.9. 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.

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

29.11. Na hipótese do subitem 29.10 , 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 29.11;

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;

29.12. 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 (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

29.13. Nos itens/lotes 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.

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

30.1. 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 22 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

30.2. 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.

30.2.1. 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.

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

30.3.1. 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.

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

30.3.2. 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, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

30.4. 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.

30.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do artigo 59 da Lei

Federal n° 14.133/2021.

30.6. 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.

30.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 26 deste Edital.

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

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

30.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 30.8.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

30.8.2.1. 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.

30.8.3. 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.

30.8.4. O procedimento mencionado no item 30.8.1 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.

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

31. DA FASE DE HABILITAÇÃO

31.1. 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.

31.2. 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.

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

31.4. 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.

31.5. 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.

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

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

31.8. 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.

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

31.9.1. 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

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

31.10. 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.

31.11. 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.

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

31.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 31.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

31.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 31.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

31.12. **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 cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

g) No caso de produtor rural: Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022.

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

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

31.12.2. **Fica permitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa**, desde que atendam os requisitos do Art. 16 da Lei Nº 14.133/2021, *in verbis*:

> Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:
>
> I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados; III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

31.12.3. Para as Cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

IV - O registro previsto no Art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971;

V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

VII - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

31.13. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

31.14. **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, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado para o ITEM;/lote no qual estiver participando.

b.1) o caso do licitante classificado em mais de um ITEM/LOTE, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

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

31.15. **Qualificação Técnica:**

31.15.1. Considerando a natureza do objeto, que envolve o **fornecimento de alimentação pronta e a organização de eventos institucionais**, demandando planejamento logístico, controle sanitário, cumprimento de prazos e atendimento simultâneo a quantitativos variáveis de participantes, mostra-se **pertinente e proporcional** a exigência de comprovação de capacidade técnica operacional, nos termos do **art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, a fim de assegurar a execução adequada e contínua dos serviços contratados.

31.15.2. Será exigida a comprovação de experiência anterior na execução de serviços **compatíveis em características, quantidades e prazos** com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

31.15.3. Para fins de aferição da capacidade técnica, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços de:

- fornecimento de alimentação pronta;
- coffee break;
- coquetel;
- refeições coletivas;
- ou serviços correlatos de organização de eventos com fornecimento de alimentação

31.15.4. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços em quantitativo mínimo equivalente a mínimo 20% (vinte por cento) do quantitativo estimado do objeto licitado, percentual considerado suficiente para demonstrar a capacidade operacional da empresa, **sem restringir indevidamente a competitividade do certame**, em observância aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

31.15.5. Será **admitido o somatório de atestados**, desde que referentes a serviços compatíveis com o objeto e que, em conjunto, atendam ao percentual mínimo exigido.

31.15.6. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- razão social, CNPJ e endereço da entidade emitente;
- identificação do contrato ou instrumento equivalente;
- período de execução dos serviços;
- descrição clara do objeto executado;
- declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;
- nome, cargo/função e telefone ou e-mail do responsável pela emissão.

31.16. **Outras Declarações:**

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

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, obrigação do art. 68, VI da Lei nº 14.133/21.

c) Declaração de que a empresa não emprega menor, consoante o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal:

d) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021; (EPP E EPP)

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

f) Declaração que não possui servidor como diretor ou integrante de conselho de empresa fornecedora do Estado, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes - no termos do art. 12 da Constituição Estadual/RO.

31.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega dos materiais, os seguintes documentos:

1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

32. DO RECURSO

32.1. 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.

32.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

32.2. 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.

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

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

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

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

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

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

33. DA HOMOLOGAÇÃO

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos 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.

34. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

34.1. 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.

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

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

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

35. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

35.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, conforme o art. 155 da Lei n. 14.133/2021:

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

35.2. Pela prática das infrações listadas na cláusula anterior, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei n. 14.133/2021:

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.

§ 1º 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35.3. Sem prejuízo das sanções de advertência, impedimento ou inidoneidade, a sanção de multa será aplicada nos seguintes termos:

35.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

35.5. Pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar ou retirar o instrumento contratual, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

35.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

35.7. A aplicação de qualquer sanção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

35.8. A aplicação das sanções requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, garantindo-se ao interessado o direito à defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, e a especificar as provas que pretenda produzir.

35.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela formulada pela PGE/RO, a qual elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% 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 dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia

5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
2	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
3	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
5	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
6	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
8	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4% por dia
9	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
11	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
12	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
13	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

35.11. 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.

35.12. A multa, eventualmente imposta, será automaticamente descontada da fatura a que a Contratada fizer jus. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento. Não ocorrendo o pagamento, seus dados serão encaminhados para inscrição na Dívida Ativa, podendo a Administração proceder à cobrança judicial.

35.13. A prescrição para a aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, observadas as causas de interrupção e suspensão legais.

35.14. A reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade de impedimento ou de inidoneidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção, nos termos do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

35.15. Para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento, será observada a Lei n. 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, ou eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO.

36. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme Informação nº 67/2025/PC-DOF (ID SEI 0065855204):

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
15003 - POLÍCIA CIVIL	04.122.1015.2087	15000	33.90.30
15011 - Fundo Especial	06.122.1015.2087	17590	33.90.30

37. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1. 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.

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

37.3. 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.

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

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

37.6. 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.

37.7. 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.

37.8. 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.

37.9. 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.

37.10. 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.

37.10.1. 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.

37.11. 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/ e https://www.gov.br/compras/pt-br

37.12. 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.

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

38. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (73834355);

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços (69596834).

ANEXO IV - SAMS (Id. 0066523524);

ANEXO V - Modelo de Minuta de Contrato Anexo III do Termo de Referência (72484811);

EZEQUIEL SALES DE LIMA
Membro da 1ª Comissão Genérica - SUPEL-COGEN1
Portaria nº 230 de 17 de setembro de 2025

ROSEANNA NASCIMENTO ALVES DA SILVA
Pregoeira da 1ª Comissão Genérica - SUPEL-COGEN1
Portaria nº 230 de 17 de setembro de 2025

Documento assinado eletronicamente por **Roseanna Nascimento Alves da Silva**, **Pregoeiro(a)**, em 17/07/2026, às 10:38, 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 **Ezequiel Sales de Lima**, **Membro**, em 17/07/2026, às 10:45, 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 **72349089** e o código CRC **A91692F3**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0019.028275/2025-75 SEI nº 72349089

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Civil - PC
Núcleo de Compras - PC-NCP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Orçamentária: Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC/RO)

1.2. Unidade Solicitante: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

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 14.133/2021**, c/c o **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, atentando-se aos princípios citados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021:

> 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, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

3. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO

3.1. **OBJETO:**

3.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de fornecimento de alimentação tipo coffee break, café da manhã, coquetel e outros**, para atender às necessidades das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

3.2. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO:**

LOTE 01 - ALIMENTAÇÃO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**CATSER**	**QTD. MÍNIMA (+/-25%)**	**QTD. MÁXIMA**
01	**COFFEE BREAK**	**Coffee Break:** 3 tipos de salgados assados; 3 tipos de salgados fritos; mini pão de queijo; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (simples e com cobertura); 2 tipos de refrigerante normal e diet; mingaus: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; Salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; 1 tipo de mini doce, **conforme sugestões e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência**. **Decoração:** mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos e taças de vidro, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. **Pessoal:** Para eventos com mais de 50 (cinquenta) pessoas pelo menos um garçom a cada 50 (cinquenta) pessoas. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido	Unidade	12807	875	**3.500**
02	**CAFÉ DA MANHÃ**	**Café da Manhã:** **Sugestão de Cardápio**: Salada de frutas com suco natural de laranja (banana, mamão, maçã, laranja, morango, abacate ou kiwi) e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; disponibilizar leite condensado à parte; Mini sanduíches; Mini pão francês e molho para cachorro quente de salsicha de primeira qualidade; torradas com geleias e patês; bolos sabores variados (laranja, fubá. chocolate, cenoura, milho, etc.); tortas (doce e salgada) e sequilhos; mingau de banana ou milho ou banana com Tapioca; Mini enroladinho de presunto e queijo Pão de queijo. **Bebidas:** Café, leite, suco de frutas naturais (2 sabores), leite, iogurtes, chocolate quente, **conforme sugestões constantes no Anexo I deste Termo de Referência.** **Decoração:** mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, arranjo de flores naturais, copos e taças de vidro, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas) * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender as pessoas com intolerância a Lactose e Gluten, a cada pedido.	Unidade	12807	125	**500**
03	**COQUETEL**	**Coquetel:** **Cardápio:** mini quiches variados, tarteletes, canapés variados (carne seca, alho poró, ricota, camarão), patês variados, salgados assados finos diversos, empadinhas de palmito, pastéis de carne, trouxinhas de palmito, terrines variados, sticks variados. Mini porções quentes servidas em ramequins brancos (escondidinho, lasanha, fusili, bobó e afins), salada de frutas, mix de doces, e sobremesas (doces, bolo e bombons finos, trufas, tortinhas, mini sobremesas, mousse e afins). **Bebidas:** sucos de frutas naturais (3 sabores), água mineral com e sem gás, refrigerantes de 1ª linha (light e comum) e coquetel sem álcool. **Decoração:** mesas de madeira, arranjo de flores naturais, copos de vidro, taças, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, porcelana e vidro, guardanapos e suportes para pratos, bandejas para mesas, materiais descartáveis, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação com flores naturais. **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas) * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. *(Unidade de medida referente ao consumo médio por pessoa).* **Conforme quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.**	Unidade	12807	500	**2.000**
04	**COQUETEL FINO**	**Coquetel Fino:** **Cardápio:** Escondidinho de sabores diversos como: carne de sol, camarão ou de bacalhau Salada de bacalhau Casquinha de caranguejo, Cuscuz marroquino, Mini Penne ao pesto com tomate seco, azeitonas pretas, alcaparras e lascas de parmesão, Arroz de pato, Tortinha de bacalhau ou camarão, com catupiry, Canapés finos na massa folhada. Vou - lo- van com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, etc. Quiche de alho poró	Unidade	12807	125	**500**

		com bacon, quiche de queijo Minas com Tomate, bloquinhos de quibe com sour cream, sanduichinhos de filé com cebola caramelizada, canudinhos de piraracu com banana da terra, guacamole, torres de tartare de Salmão, Tábua de Frios GG, cama de filé acebolada caramelizada, verrine de cocada cremosa, verrine de banoffe, verrine crocante, bolo de coco com ganache de doce de leite, bolo de chocolate belga, bolo de cenoura com calda de chocolate e afins. **Bebidas:** sucos de frutas naturais (3 sabores), água mineral com e sem gás, refrigerantes de 1ª linha (light e comum) e coquetel sem álcool. **Decoração:** mesas de madeira, arranjo de flores naturais, copos de vidro, taças, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, guardanapos e suportes para pratos, bandejas para mesas, materiais descartáveis, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação com flores naturais. **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas) * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten , cada pedido. **Conforme quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.**				
05	**BUFFET ALMOÇO/JANTAR**	**Buffet almoço/jantar:** Serviço de Buf et tipo Franco-Americano, para almoços e jantares, que atenda ao quantitativo de pessoas, cardápio e o tipo de serviço necessário ao bom atendimento do evento, contendo no mínimo: **Saladas:** No mínimo 3 (três) tipos de saladas: mix de legumes cozidos, maionese, mix de folhas com tomate cereja, salada caprese, salpicão de frango, carpaccio de legumes grelhados, salada tropical, salada caesar, salada primavera e afins. **Guarnições:** No mínimo 3 (três) tipos - Arroz com brócolis, arroz branco, purê de batatas, batata frita ou souté, talharim ao alho e óleo; canelone de presunto e queijo; conchiglione recheado com ricota ao molho primavera ou bechamel; raviole ao molho alfredo; talharim ao molho bechamel penne ao molho de camarão ou bacalhau; feijão verde na manteiga, feijão tropeiro e afins. **Carnes:** No mínimo 3 (três) tipos de carnes: filé rechado com tomate seco e queijo; file com crosta de amêndoas; filé bourguingnon (molho vinho, ervas e bacon); filé au poivre; medalhão de filé ao molho funghi; sobrecoxa de frango desossado recheado assado, tambaqui assado, filé de dourado frito ou escabeche; dourado à castanhola; pirarucu rondon; filé de dourado ao molho de camarão ou alcaparras; dourado no leite de coco; dourado no leite da castanha ao molho branco; pernil assado e afins. **Bebidas:** Água mineral com gás, 2 (dois) tipos de refrigerantes de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná), 2 (dois) tipos de suco natural ou polpa (laranja, maracujá, goiaba, cupuaçu, acerola, abacaxi). **Sobremesa:** No mínimo 2 (dois) tipos de sobremesas: Pudim de leite, Torta de Chocolate, Torta Holandesa, Banoffee, pavê de banana da terra; creme de cupuaçu; creme de maracujá; **Conforme especificações e quantidades mínimas constantes no Anexo I deste Termo de Referência.** **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas). **Material e pessoal de apoio:** pratos em porcelana de jantar/almoço e sobremesa, talheres em inox (jantar, almoço e sobremesa), copos em cristal, taças em cristal com haste, vasilhas para servir, jarras em vidro, rechaut, souplast, bandejas em inox cobertas com toalhas em tecido branco, guardanapos de papel tamanho 30x30cm e de pano tamanho 40x40cm, molheira, geleira, garçons aparamentados e ajudantes, bem como arranjo de flores naturais, mesas, tampões, toalhas e cobre manchas de primeira qualidade.	Unidade	12807	125	**500**
06	**MESA DE ENTRADA**	**Mesa de Entrada** composta por: - Mesa em tabaco ou aparador montados com arranjo grande de flores - 2 (dois) licores digestivos servidos em copinhos de chocolate; - 100 (cem) biscoitos amanteigados ou sequilhos (tradicional e castanha do Pará); - 50 (cinquenta) bombons finos e trufas (nozes/castanha do Pará); - Biscoitos finos (nozes, castanha do Pará); - Petit four diversos; e - Samovar de prata e louças de porcelana.	Unidade	12807	02	**08**
07	**KIT LANCHE INDIVIDUAL I**	**Kit Lanche Individual I**: 8 salgados entre fritos e assados, 1 mini sanduíche, 200ml de suco natural, 1 bolo em pote e 1 (uma) fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras). **Conforme sugestões e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.** A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo.	Unidade	12807	500	**2.000**

08	**KIT LANCHE INDIVIDUAL II**	**Kit Lanche Individual II:** 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras), 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g 1 barra de cereal 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades 200ml de suco natural engarrafado A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo.	Unidade	12807	250	**1.000**
09	**PÃO DE QUEIJO**	**Pão de queijo assado** (unidade estimada com 25g).	Kg	12807	08	**30**
10	**BOLO SIMPLES DE SABORES DIVERSOS**	**Bolo simples** de sabores diversos: cenoura, milho, chocolate, limão, fubá e outros, com peso aproximado de 1kg a 1,5kg.	Unidade	12807	25	**100**
11	**SUCO NATURAL (FRUTAS/POLPAS)**	**Suco Natural** (frutas/polpas): caju, maracujá, abacaxi, cupuaçu e outros a combinar.	Litros	12807	13	**50**
12	**KIT CAFÉ**	**Kit café** com 01 garrafa de 2 L de café; 40 unds de sachês de açúcar e 40 unds de sachês de adoçante - incluindo copos térmicos, mexedores e guardanapos de papel pequenos.	Unidade	12807	44	**175**
13	**REFRIGERANTES DE 2 LITROS**	**Refrigerantes** de 2 litros, sabores a combinar. Referência: produtos coca-cola ou similares**.**	Unidade	12807	13	**50**
14	**BISCOITO DOCE**	**Biscoito doce:** Biscoito doce tipo rosquinha, sem recheio, formato redondo, acondicionado em embalagem plástica com, no mínimo 400gr. **Validade mínima** de 5 meses a contar da data da entrega.	Pct	12807	31	**125**
15	**SUCO**	**SUCO:** Suco em embalagem Tetrapak de 1 litro, pronto para beber, sabores: uva, caju, pêssego, goiaba, laranja e maracujá. **Validade Mínima** de 5 meses a contar da data da entrega.	Unidade	12807	19	**75**

LOTE 02 - DECORAÇÃO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**CATSER**	**QTD. MÍNIMA (+/-25%)**	**QTD. MÁXIMA**
16	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS, TIPO RASTEIRO**	**Arranjo de flores naturais tipo rasteiro** (mix de rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente **01 metro de comprimento**, a ser colocado no chão, em frente a mesa de autoridades.	Unidade	17485	04	**16**
17	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS, ACOMODADO EM COLUNA METÁLICA**	**Arranjo de flores naturais, tamanho grande** (mix de flores composto de: rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente **1 metro (altura) x 30/40cm (largura)**, acomodado em colunas metálicas ou de vidro,a ser acomodado nas portas laterais do auditório e atrás da mesa de autoridades.	Unidade	17485	05	**20**
18	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS MÉDIO ORNAMENTAIS (vaso)**	**Arranjo de flores naturais, tamanho médio, (mix de flores composto de: rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais)**, acomodados em vasos, que serão utilizados para decoração de mesas e aparadores.	Unidade	17485	02	**15**
19	**COROA DE FLORES FÚNEBRES**	**Coroa de flores fúnebres**, tamanho médio, a serem entregues em qualquer Estado da Federação e a qualquer hora do dia, inclusive em finais de semana e feriados.	Unidade	17485	05	**20**
20	**LOCAÇÃO DE VASOS COM PLANTAS**	**Locação de vasos com plantas naturais tipo fênix, ráfis ou areca, tamanho grande medindo aproximadamente 2,5 a 3 metros de altura**, em vasos brancos ou cachepôs para decoração de ambientes.	Unidade	17485	03	**12**
21	**LOCAÇÃO DE TOALHAS, APROX. 3,5M X 2,5M**	**Locação de toalhas retangulares em tecido**, nas cores a ser definida no pedido, para cobertura total das mesas, medindo aproximadamente 3,5m x 2,5m.	diárias	17485	06	**25**
22	**LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA 3M X 5M**	**Locação de estrutura metálica de alumínio (treliça)** com montagem de palco, medindo aproximadamente 3m x 5 m, a ser montado em ambiente interno e/ou externo a ser definido.	diárias	17485	03	**10**
23	**LOCAÇÃO DE CADEIRA COM ESTRUTURA EM ACRÍLICO**	**Locação de cadeira** com estrutura em acrílico contendo assento estofado em tecido, em cor a ser definida no pedido.	diárias	17485	20	**80**
24	**LOCAÇÃO DE JOGO COM 02 (DUAS) CADEIRAS, TIPO POLTRONA**	Locação de jogo com **02 (duas) cadeiras de aproximação, tipo poltronas** em couro/courino, tecido ou material similar.	diárias	17485	01	**05**
25	**LOCAÇÃO DE MESA DE MADEIRA**	Locação de **mesa de madeira quadrada ou redonda.**	diárias	17485	05	**20**
26	**LOCAÇÃO DE LOUNGE DECORATIVO**	Locação de **lounge decorativo**, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis).	diárias	17485	02	**06**
27	**LOCAÇÃO DE TENDA (TIPO PIRÂMIDE) EM FERRO 4X4 METROS**	**Locação de tenda (tipo pirâmide)** em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou sem fechamento laterais, tamanho 4 x 4 metros, com todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem). Deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas.	diárias	17485	01	**03**
28	**LOCAÇÃO DE TENDA 6X6 METROS**	**Locação de tenda medindo 6 x 6 metros**, com ou sem fechamento (abertas ou fechadas) com ou sem fechamento laterais, com todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem, com climatizador adequado para resfriar o ambiente. Deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas.	diárias	17485	02	**07**

LOTE 03 - SERVIÇO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**CATSER**	**QTD. MÍNIMA (+/-25%)**	**QTD. MÁXIMA**
29	**ATENDENTE DE CREDENCIAMENTO E RECEPÇÃO**	**ATENDENTE DE CREDENCIAMENTO E RECEPÇÃO**: realização de serviço com alocação de profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta**.**	diárias	14591	02	**07**
30	**AUXILIAR DE LIMPEZA**	**AUXILIAR DE LIMPEZA:** Realização de serviço com alocação de profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas durante e após o evento, incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento. A Contratada deverá fornecer os materiais de limpeza e conservação a serem utilizados no serviço de limpeza em quantidade suficiente para atender a demanda e incluir, no mínimo: a) pano, flanela, vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixos de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares; e b) papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário).	diárias	25194	02	**07**
31	**GARÇOM**	**GARÇOM**: Realização de serviço com alocação de profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A Contratada deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	diárias	5363	03	**12**

3.3. **Nota Técnica para ultilização dos CATSER:**

3.4. **Lote I:** Embora alguns itens possam ser solicitados de forma avulsa, todos se destinam exclusivamente ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Polícia Civil do Estado de Rondônia, não se caracterizando como aquisição de bens para estoque ou consumo administrativo regular.

3.4.1. Assim, em razão da finalidade, da logística envolvida, do atendimento sob demanda e da vinculação direta aos eventos, o objeto é corretamente enquadrado como prestação de serviço, nos termos do CATSER nº 12807 – Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos.

3.5. **Lote II:** Decoração contempla serviços de ornamentação e ambientação destinados ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Polícia Civil do Estado de Rondônia, cuja demanda é variável e condicionada às características específicas de cada evento, tais como porte, local, finalidade, público estimado e formato da atividade.

3.5.1. Assim, os itens que compõem o referido lote não possuem consumo contínuo ou padronizado, sendo solicitados exclusivamente conforme a necessidade concreta de cada evento, mediante demanda formal da Administração, o que justifica a contratação sob a modalidade sob demanda, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

3.5.2. Os quantitativos estabelecidos têm caráter **estimativo**, com a finalidade de subsidiar a formação de preços e assegurar a disponibilidade dos serviços quando requisitados, não constituindo compromisso de consumo mínimo por parte da Administração, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.6. **Lote III:** Os serviços previstos no referido lote possuem natureza **eventual e sob demanda**, sendo executados **exclusivamente nos dias de realização dos eventos**, com remuneração por diária, não se caracterizando como serviços contínuos, terceirização permanente de mão de obra ou dedicação exclusiva. A demanda varia conforme o porte, a duração, o local e as características específicas de cada evento.

3.6.1. Dessa forma, a classificação dos itens foi realizada com base na **natureza da prestação do serviço**, observando-se o enquadramento mais compatível no **Catálogo de Serviços – CATSER.**

3.6.2. **Desta forma havendo divergências entre a descrição no Catálogo de Serviços - CATSER do Governo Federal e no exposto no Item 3.2 (especificação Técnica) do Termo de Referência, CONSIDERAR para fins de proposta o constante no Termo de Referência.**

3.7. **DA NATUREZA DO OBJETO**

3.7.1. **Caracterização como Serviço Comum**

3.7.1.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.7.1.2. Trata-se de serviço amplamente disponível no mercado, prestado por diversos fornecedores especializados no ramo de alimentação para eventos, o que permite a adequada definição das especificações no instrumento convocatório e a adoção de critérios objetivos de julgamento, possibilitando a comparação direta entre as propostas apresentadas.

3.7.1.3. Embora envolva o fornecimento de alimentos, bebidas e itens correlatos, a contratação não se limita à simples entrega de bens, englobando atividades como preparo, organização, montagem, disponibilização e, quando aplicável, apoio operacional durante os eventos, caracterizando-se, portanto, como **prestação de serviço**.

3.7.2. **Caracterização da Natureza Contínua**

3.7.2.1. A presente contratação possui natureza **contínua**, tendo em vista que os serviços de fornecimento de alimentação são necessários de forma recorrente para atender às demandas institucionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia, tais como reuniões, capacitações, operações policiais, solenidades e demais eventos administrativos e operacionais.

3.7.2.2. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, ao longo da vigência contratual, não se exaurindo em uma única prestação, sendo essencial para garantir o adequado funcionamento das atividades do órgão.

3.7.2.3. A eventual descontinuidade na prestação dos serviços poderá comprometer a realização de atividades institucionais, evidenciando o caráter permanente da necessidade administrativa.

3.7.3. **Não Enquadramento como Serviço de Luxo**

3.7.3.1. Os itens e serviços objeto da presente contratação não se enquadram como de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se destinam ao atendimento de necessidades institucionais da Administração Pública.

3.7.3.2. Os serviços foram definidos com base em padrões usuais de mercado, observando critérios de razoabilidade, economicidade, eficiência e proporcionalidade, sendo compatíveis com a finalidade pública a que se destinam, sem incluir características excessivas, supérfluas ou incompatíveis com o interesse público.

3.7.3.3. Ressalta-se que, ainda que envolvam itens como coffee break, café da manhã e coquetel, estes se limitam ao atendimento funcional de eventos institucionais, não possuindo caráter de ostentação ou requinte desnecessário.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Justificativa da Necessidade:**

4.1.1. A presente contratação visa à futura **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentação tipo coffee break, café da manhã, coquetel, buffet, kits individuais e serviços correlatos**, destinada a atender às necessidades das **unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC/RO)**.

4.1.2. A contratação é necessária considerando que a Polícia Civil realiza frequentemente eventos institucionais, como reuniões, capacitações, operações policiais, cerimônias e homenagens, que exigem o fornecimento de alimentação adequada aos participantes. Esses serviços também são necessários em atividades operacionais fora do horário comercial, especialmente em operações policiais realizadas no início da manhã, à noite, finais de semana e feriados.

4.1.3. Atualmente, a Polícia Civil não dispõe de estrutura física, equipamentos nem servidores especializados para executar diretamente esses serviços, o que torna inviável a execução interna. Por isso, é tecnicamente necessária e vantajosa a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e estrutura adequada para realizar o fornecimento de forma padronizada, higiênica e eficiente.

4.1.4. A contratação visa garantir: Continuidade do serviço, evitando interrupções após o término da ata vigente; Qualidade e segurança alimentar, conforme as normas da vigilância sanitária; Atendimento imediato em horários extraordinários, conforme a necessidade institucional; Padronização e eficiência nos eventos e atividades da PC/RO; Pagamento somente pelo serviço efetivamente prestado, garantindo economicidade e transparência.

4.1.5. A escolha pela **contratação de empresa especializada** foi definida com base no **Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0065329905)**, que concluiu ser esta a **alternativa tecnicamente viável e economicamente vantajosa**, pois permite atendimento rápido e flexível às demandas da Polícia Civil, reduz custos administrativos e evita desperdícios, assegura que os servidores mantenham o foco nas atividades-fim de segurança pública, atende integralmente aos requisitos de qualidade, pontualidade e higiene exigidos.

4.1.6. Portanto, a contratação é tecnicamente justificada, juridicamente adequada e financeiramente vantajosa, encontrando-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA 2025/2026) da Polícia Civil do Estado de Rondônia, conforme determina a **Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024.** O objeto atende plenamente ao interesse público, garantindo o atendimento contínuo, eficiente e de qualidade das demandas institucionais.

4.2. **Quantidades necessárias:**

4.2.1. As quantidades estimadas para esta contratação foram definidas com base no Documento de Formalização da Demanda nº 116 (SEI nº 0064818879) e no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0065329905), os quais consideraram o histórico de consumo da Polícia Civil, as projeções de eventos institucionais e as atividades operacionais previstas para o exercício de 2026.

4.2.2. A estimativa contempla o atendimento de forma contínua e sob demanda, abrangendo eventos de pequeno, médio e grande porte, realizados pelas unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia, incluindo reuniões, treinamentos, solenidades, homenagens, cerimônias oficiais e operações policiais em horários excepcionais.

4.2.3. Para o dimensionamento dos quantitativos, foi realizada análise do histórico de execução contratual, especialmente do Contrato nº 142/2025/PGE-SESDEC, a partir do qual se verificou a recorrência de demandas ao longo da vigência, com consumo distribuído de forma variável entre os itens, a depender da natureza dos eventos e das atividades operacionais realizadas.

4.2.4. Com base nesses dados, adotou-se como parâmetro estimativo a realização média de **02 (dois) a 03 (três) eventos semanais**, considerando a dinâmica institucional da Polícia Civil, o que corresponde a uma projeção de até **156 (cento e cinquenta e seis) eventos**

anuais, tomando como referência um período de 52 semanas.

4.2.5. A definição dos quantitativos observou a seguinte lógica de cálculo: **quantidade estimada = média de eventos semanais × número de semanas × consumo médio por evento**, considerando, ainda, a diversidade de itens demandados em cada tipo de evento, bem como a variação no número de participantes.

4.2.6. Os quantitativos foram definidos levando em consideração o histórico de consumo registrado em contratos e atas anteriores, a média de eventos e operações realizadas pela instituição nos últimos exercícios, a previsão de novas ações institucionais e operacionais, a possibilidade de variação da demanda ao longo da execução contratual e a necessidade de evitar descontinuidade no atendimento das unidades.

4.2.7. Ressalta-se que os quantitativos possuem caráter estimativo, uma vez que a contratação será executada sob demanda, não havendo obrigatoriedade de consumo integral, sendo os pedidos realizados conforme a necessidade da Administração.

4.2.8. A metodologia adotada encontra-se em conformidade com o disposto no art. 40, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como com o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (Processo nº 1212/2010), evidenciando o adequado embasamento técnico na definição das quantidades contratadas.

5. DA JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O Estudo Técnico Preliminar 103 (0065329905), elaborado previamente ao processamento da presente contratação, analisou a estrutura do objeto e avaliou a necessidade de parcelamento visando garantir maior competitividade, eficiência administrativa e atendimento adequado às demandas das unidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

5.2. Após análise técnica e econômica, concluiu-se que o parcelamento do objeto **em 3 (três) lotes é a solução mais vantajosa e adequada**, Isso porque os itens que compõem cada lote possuem:

- homogeneidade de insumos e padrão de preparo,
- mesma lógica operacional,
- estrutura e equipe equivalentes,
- logística integrada, e
- características técnicas compatíveis entre si.

5.3. A separação adicional desses itens resultaria em:

- perda de economias de escala,
- aumento da complexidade de fiscalização,
- possíveis dificuldades logísticas,
- risco de dispersão de responsabilidades.

5.4. O parcelamento em lotes favorece a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que muitas vezes não possuem capacidade operacional para fornecer todos os tipos de serviços de forma integrada, mas conseguem atender plenamente um dos lotes.

5.5. As unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil demandam diferentes tipos de serviços conforme a natureza do evento. A divisão em lotes possibilita:

- maior flexibilidade para o gestor escolher o serviço adequado à demanda;
- contratação de fornecedores realmente experientes no tipo de fornecimento específico;
- atendimento mais personalizado às particularidades dos eventos.

5.6. Assim, o risco de interrupção total do fornecimento é mitigado, preservando a continuidade das atividades institucionais.

5.7. Com a separação em três lotes distintos, cada empresa poderá apresentar propostas mais competitivas de acordo com sua especialidade operacional, o que tende a:

- reduzir os preços globais da contratação;
- melhorar a composição de custos diretos e indiretos;
- evitar sobrepreço decorrente de fornecedores que não atuam com todos os serviços.

5.8. Assim, justifica-se a **manutenção dos itens agrupados em três lotes**, sem novo desmembramento, garantindo melhor vantajosidade, eficiência e segurança operacional para a Administração.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

6.1. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de pessoas jurídicas em consórcio é, em regra, admitida, podendo ser vedada quando houver motivação circunstanciada no processo licitatório (fase preparatória), conforme exige o art. 18, inciso IX. Para o presente certame, fica **vedada** a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, por se tratar de objeto sem alta complexidade técnica ou integração interdisciplinar que demande a união de esforços de múltiplas empresas, inexistindo ganho operacional que justifique essa modalidade de participação.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. **Solução como um todo e ciclo de vida do objeto:**

7.1.1. A solução engloba **todo o ciclo de vida dos serviços contratados**, desde o **planejamento, preparação, transporte, entrega e montagem**, até o **pós-evento (retirada, limpeza e descarte dos materiais utilizados)**, assegurando a qualidade e a sustentabilidade da execução contratual.

7.1.2. Durante a vigência do contrato, o fornecedor deverá garantir:

- Planejamento e logística adequados para fornecimento pontual dos serviços;
- Aquisição e manipulação de alimentos com boas práticas de fabricação e higiene, observando as normas da Vigilância Sanitária e da ANVISA;
- Entrega, montagem, decoração e desmontagem das estruturas temporárias;
- Utilização de insumos e equipamentos de qualidade, que garantam segurança alimentar e boa apresentação dos serviços;
- Gestão ambientalmente responsável, priorizando o uso de materiais recicláveis e a redução de desperdícios alimentares;
- Atendimento em horários excepcionais, incluindo madrugadas, finais de semana e feriados, conforme a demanda operacional da PC/RO;
- Suporte técnico e operacional durante a execução dos eventos, com equipe uniformizada, treinada e identificada;
- Recolhimento dos resíduos e materiais ao término dos eventos, devolvendo os espaços em condições adequadas de limpeza e organização.

7.1.3. Essas etapas asseguram que o objeto contratado cumpra todo o ciclo de vida do serviço, desde a preparação até o encerramento, garantindo eficiência, durabilidade da solução e menor impacto ambiental, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

7.2. **Especificações técnicas mínimas:**

7.2.1. A empresa contratada deverá atender aos seguintes **requisitos técnicos e padrões de qualidade**:

a) **Fornecimento de Alimentação:**

- Os alimentos devem ser frescos, de primeira qualidade e preparados no mesmo dia do evento;
- Devem seguir as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e as normas da RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002 da ANVISA;
- As refeições e bebidas deverão ser servidas em quantidade suficiente, conforme a Ordem de Fornecimento;
- É obrigatória a diversificação dos cardápios em eventos com mais de um dia de duração, evitando repetição de itens;
- As bebidas quentes deverão ser servidas em garrafas térmicas limpas e identificadas, e os alimentos expostos de forma protegida e higiênica;
- O fornecedor deverá oferecer opções de cardápio adaptadas (vegetariano, sem glúten, sem lactose etc.), quando solicitado.

b) **Estrutura, Mobiliário e Decoração:**

- A empresa deverá disponibilizar mesas, cadeiras, toalhas, arranjos e estruturas decorativas em perfeitas condições de uso e boa apresentação;
- Os itens de decoração (flores, vasos, lounges, tendas, toalhas) devem seguir o padrão formal dos eventos institucionais da Polícia Civil;
- Todo o mobiliário deverá ser limpo, conservado e compatível com o ambiente do evento;
- É vedado o uso de itens danificados, obsoletos ou com aparência inadequada.

c) **Serviços de Apoio e Equipe Técnica:**

- Deverão ser fornecidos garçons, atendentes, auxiliares de limpeza e recepcionistas, uniformizados e identificados;
- Os profissionais deverão ter treinamento comprovado em atendimento e manipulação de alimentos;
- É de responsabilidade da contratada substituir imediatamente qualquer profissional que não atenda às exigências de conduta ou desempenho.

d) **Logística e Sustentabilidade:**

- O transporte e a entrega dos alimentos deverão ser feitos em veículos higienizados e apropriados, mantendo a temperatura adequada;
- Deverá haver planejamento logístico eficiente para garantir a entrega dentro dos prazos solicitados, inclusive em eventos emergenciais;
- Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais biodegradáveis ou recicláveis e práticas de redução de desperdício alimentar;
- O descarte de resíduos deve respeitar as normas ambientais vigentes, contribuindo para a sustentabilidade da contratação.

7.3. A solução adotada contempla todas as etapas do **ciclo de vida do objeto**, desde a preparação até a execução e finalização dos serviços, garantindo **qualidade, segurança, sustentabilidade e eficiência operacional**.

7.4. As especificações técnicas foram definidas para assegurar padronização, controle de qualidade e atendimento pleno às necessidades da Polícia Civil, observando os princípios da planejamento, eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO)

8.1. O modelo foi estruturado de forma a assegurar que os resultados pretendidos — qualidade, pontualidade, eficiência e continuidade dos serviços — sejam alcançados desde o início até o encerramento da execução contratual.

8.2. **INÍCIO DA EXECUÇÃO:**

8.2.1. Cada Ordem de Fornecimento especificará o **tipo de serviço, local, data, horário, quantitativo e demais informações necessárias**, sendo o início da execução condicionado ao prazo mínimo de antecedência estabelecido (36 horas para alimentação e 48 horas para estrutura e decoração, salvo casos emergenciais devidamente justificados).

8.2.2. Considerando a natureza das atividades desenvolvidas pela Polícia Civil, a contratada deverá estar apta a **executar serviços em horários extraordinários**, inclusive **a partir das 04h30min da manhã**, sempre que solicitado para atender operações policiais, eventos institucionais ou demandas emergenciais, sem ônus adicional para a Administração.

8.3. **LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:**

8.3.1. O local principal de execução será o **Complexo da Polícia Civil do Estado de Rondônia, situado no endereço: Av. Rogério Weber, 1928 - Baixa da União, Porto Velho - RO, 76.805-820**, e-mail de contato: **gaf@pc.ro.gov.br ou dof@pc.ro.gov.br - tel: (69) 9 8482-6346.**

8.3.2. **Ordinariamente, os serviços poderão ser prestados em outro local, no mesmo município, ocasião em que a empresa prestadora dos serviços será previamente comunicada.**

8.3.3. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho no prazo máximo de **3 (três) horas** após o envio, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos prazos e condições de execução definidos.

8.3.4. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Serviço.

8.4. **PRAZO DE ENTREGA:**

8.4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados **de forma continuada e conforme demanda**, mediante a emissão de **Ordem de Fornecimento** ou **Nota de Empenho**, observando os prazos e condições abaixo estabelecidos.

8.4.2. O prazo para fornecimento dos serviços de alimentação será de, no mínimo, **36 (trinta e seis) horas de antecedência** da data do evento, contadas a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada pela Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC/RO).

8.4.3. Em situações excepcionais e devidamente justificadas pela Administração, a comunicação poderá ocorrer com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, desde que haja disponibilidade e confirmação expressa da contratada.

8.4.4. Para **eventos de grande porte**, com público estimado superior a 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, a solicitação deverá ocorrer com antecedência mínima de:

- 10 (dez) dias corridos, para até 250 pessoas;
- 15 (quinze) dias corridos, para 251 a 500 pessoas;
- 30 (trinta) dias corridos, para público igual ou superior a 501 pessoas.

8.4.5. A **contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação por e-mail** ou outro meio eletrônico indicado no contrato, **no prazo máximo de 12 (doze) horas** após o envio da Ordem de Fornecimento.

8.5. **Prazos Específicos de Execução por Categoria:**

a) **Alimentação (coffee break, café da manhã, coquetel, kits e buffet):**

- Os alimentos deverão ser entregues no local, data e horário indicados na Ordem de Fornecimento;
- Todos os produtos devem ser frescos, preparados no mesmo dia do evento e servidos em condições adequadas de temperatura e higiene;
- É obrigatória a diversificação do cardápio em eventos com mais de um dia de duração;
- Em casos de extrema necessidade, a contratada deverá atender eventos aos sábados, domingos, feriados ou em horários extraordinários, **inclusive a partir das 04h30min, mediante comunicação prévia de 24 a 48 horas.**

8.6. **Estrutura, mobiliário e decoração:**

- O prazo para montagem e disponibilização dos itens será de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data do evento, salvo em casos emergenciais;
- Após o término do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada dos materiais no prazo máximo de 12 (doze) horas, contadas a partir do encerramento;
- Todos os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e limpeza, compatíveis com o padrão institucional da Polícia Civil.

a) Serviços de apoio (garçons, atendentes, auxiliares de limpeza, recepcionistas):

- A equipe deverá **comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora** do início das atividades, devidamente uniformizada e identificada;
- Em caso de ausência ou substituição de profissional, a contratada deverá **providenciar reposição imediata**, sem ônus adicional para a Administração.

8.7. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

8.8. Após cada nota fiscal apresentada pela CONTRATADA na GAF/PC/RO, deverão ser emitidos os Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo) por servidor ou Comissão de Recebimento nomeada pela PC/RO;

8.9. Os Serviços serão recebidos na forma do art. 140 inciso I e II, alíneas "a" e "b", da Lei nº. 14.133/2021:

a) **Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais

b) **Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

8.9.4. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a Proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desse(s) material(ais), até sanada a situação.

8.9.5. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se referem os subitens anteriores, o prazo de **24 (vinte e quatro) horas para notificar via fax ou correio eletrônico**, sem quaisquer ônus à Contratante da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

8.9.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

8.9.7. Os itens a serem oferecidos pela contratada deverão estar em suas respectivas embalagens originais, sem sinais de violação, dano físico ou adulteração; devem ser novos, assim como devem constar na embalagem as especificações e demais informações de controle e registro (escritos em língua portuguesa). Quando for o caso, deverão estar protegidos de agentes externos que possam alterar suas formas e características específicas.

9. GARANTIA DOS PRODUTOS

9.1. Por se tratar de **serviços de fornecimento de alimentação e apoio a eventos**, **não se aplica a exigência de assistência técnica continuada**, uma vez que não há bens permanentes incorporados ao patrimônio da Administração.

9.2. Contudo, a contratada deverá garantir que os **equipamentos e utensílios próprios** utilizados na execução dos serviços (réchauds, estufas, utensílios, mobiliário, caixas térmicas, veículos, etc.) estejam sempre **em perfeito estado de conservação, funcionamento e higienização**, devendo realizar, às suas expensas:

- **Manutenção preventiva e corretiva** de todos os equipamentos sob sua responsabilidade;
- **Substituição imediata** de equipamentos ou utensílios danificados ou inoperantes;
- **Treinamento e supervisão da equipe técnica**, garantindo o uso adequado e seguro de todos os materiais e equipamentos.

10. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 34, inciso VI, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como à Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP, a estimativa do valor da contratação foi elaborada pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, por intermédio da Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços, com fundamento em pesquisa de mercado formalizada no Quadro Comparativo (69596834), observando metodologias reconhecidas para assegurar a fidedignidade e a razoabilidade dos valores estimados.

10.2. A formação dos preços considerou dados extraídos de Bancos de Preços oficiais, consulta a Atas de Registro de Preços vigentes, inclusive a Ata de Registro de Preços nº 01/2025, bem como aplicação de critérios estatísticos (preço mínimo, médio e mediano, desvio padrão e coeficiente de variação), adotando-se como parâmetro, conforme o caso, a média ou a mediana dos valores válidos obtidos, com tratamento técnico das discrepâncias identificadas.

10.3. O levantamento resultou na consolidação dos valores estimados para os Lotes 1 (Alimentação), 2 (Decoração) e 3 (Serviços), **totalizando o montante global de R$ 573.710,77 (quinhentos e setenta e três mil, setecentos e dez reais e setenta e sete centavos).**

10.4. O detalhamento dos preços unitários, memórias de cálculo, parâmetros estatísticos utilizados e respectivas fontes de consulta encontram-se devidamente consignados no Quadro Comparativo (69596834) e Relatório (69597077), integrante do processo administrativo.

10.5. Ressalta-se que os valores estimados possuem caráter meramente referencial, destinando-se ao planejamento orçamentário e à instrução processual, não configurando obrigação de contratação pelo montante total indicado, uma vez que a execução ocorrerá conforme a demanda e observados os quantitativos efetivamente solicitados.

10.6. Por fim, destaca-se que a contratação efetiva observará os preços registrados ao término do procedimento licitatório a ser conduzido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, em estrita conformidade com a legislação vigente.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conforme Informação nº 67/2025/PC-DOF (ID SEI 0065855204):

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
15003 - POLÍCIA CIVIL	04.122.1015.2087	15000	33.90.30
15011 - Fundo Especial	06.122.1015.2087	17590	33.90.30

12. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

12.1. Em conformidade com o disposto no **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**, será adotado **tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)** nos **itens/lotes cujo valor estimado seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

12.2. Dessa forma, os lotes do presente Termo de Referência que atendam a esse limite de valor serão **destinados exclusivamente à participação de ME/EPP**, conforme análise técnica da pesquisa de preços e da composição dos lotes, devidamente demonstrada na fase de planejamento da contratação.

12.3. Para os lotes cujo valor estimado **ultrapasse o limite legal**, **não será aplicada reserva de cota para ME/EPP**, tendo em vista a natureza do objeto e a necessidade de assegurar a ampla competitividade e a adequada execução contratual, nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.4. Na hipótese de licitação exclusiva para ME/EPP que resulte deserta ou fracassada, a Administração poderá adotar as providências previstas na legislação vigente, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

13. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

13.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado mediante **execução indireta**, sob o **Regime de Empreitada por Preço Unitário**, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o fornecimento dos serviços de alimentação será realizado conforme demanda das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia, com pagamento baseado nas quantidades efetivamente fornecidas.

13.2. **Modalidade de Licitação, Forma e Fundamentação:**

13.2.1. A modalidade de licitação adotada será o **Pregão, na forma eletrônica**, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13.2.2. A adoção da forma eletrônica assegura maior competitividade, ampla participação de fornecedores, redução de custos operacionais e maior transparência, atendendo aos princípios da publicidade, isonomia e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.3. **Critério de Julgamento:**

13.3.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por LOTE**, conforme art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021.

13.3.2. A escolha desse critério justifica-se pela **natureza do objeto**, cujos itens que compõem cada lote possuem **interdependência operacional e funcional**, sendo usualmente ofertados de forma integrada pelo mercado, o que possibilita melhor gestão contratual, maior previsibilidade de custos e redução de riscos de execução.

13.3.3. A adoção do menor preço por lote contribui para:

- **Simplificação da gestão contratual**, ao concentrar a responsabilidade pela execução de serviços correlatos em um único fornecedor por lote;
- **Redução de custos indiretos**, decorrentes da coordenação logística e operacional dos serviços;
- **Facilidade de fiscalização**, controle e responsabilização contratual;
- **Obtenção de ganhos de escala**, refletidos em propostas mais vantajosas para a Administração.

13.4. **Da Divisão do Objeto em Lotes**

13.4.1. O objeto foi dividido em lotes distintos, conforme abaixo:

- **Lote 01 – Alimentação**: fornecimento de coffee break, café da manhã, coquetel e serviços correlatos;
- **Lote 02 – Decoração**: fornecimento e montagem de itens decorativos necessários aos eventos institucionais;
- **Lote 03 – Serviço**: apoio operacional, incluindo montagem, organização, reposição e demais serviços auxiliares vinculados aos eventos.

13.4.2. A divisão em lotes foi definida com base em **critérios técnicos, econômicos e operacionais**, observando o disposto no art. 46 da Lei nº 14.133/2021, e visa **ampliar a competitividade**, permitir a participação de fornecedores **especializados em cada segmento** e evitar a concentração indevida do objeto em um único contratado.

13.4.3. Tal modelagem:

- Facilita a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que, muitas vezes, atuam de forma especializada em apenas um dos segmentos;
- Reduz riscos de execução, ao permitir que cada lote seja atendido por fornecedor com expertise específica;
- Assegura maior eficiência operacional, pois possibilita contratações mais aderentes à realidade do mercado;
- Contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa, ao estimular a concorrência entre fornecedores especializados.

13.4.4. A eventual contratação de fornecedores distintos para cada lote não compromete a execução do objeto, uma vez que os serviços são **autônomos, coordenáveis e passíveis de gestão simultânea**, sem prejuízo à realização dos eventos institucionais da PC/RO.

13.5. **Modo de Disputa:**

13.5.1. O modo de disputa será o **aberto**, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a apresentação de lances públicos e sucessivos, o que incentiva a competitividade e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública

14. DO PRAZO DE VALIDADE, CONDIÇÕES DA PROPOSTA

14.1. As propostas serão julgadas pelo critério de **menor preço por LOTE**, **não serão admitidos preços diferentes**, considerando que não se enquadram nas possibilidades estabelecidas no art.82, inciso III da Lei 14.133/21.

14.2. A proposta deverá ter **validade de 90 (noventa) dias**, bem como:

a) Conter os **preços unitários** em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais;

b) **Preço total** expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

c) Indicar em sua Proposta de Preços o CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

14.3. A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, de modo que haja a identificação da Contratada e que seja assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da CONTRATADA, devendo conter os dados (nome completo, RG e CPF) da pessoa responsável pela assinatura do contrato.

14.4. A proposta deve conter **PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM**, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

14.5. A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

14.6. É de responsabilidade das licitantes todos os custos relativos à preparação e apresentação de suas propostas, independente do resultado do processo licitatório, inclusive as das inspeções dos locais onde deverão ser prestados os serviços, caso julgue necessário.

14.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

14.8. Em conformidade com o artigo 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve considerar tanto o valor quanto a possível perda de ganhos de escala decorrente do fracionamento das cotações. Em atenção aos princípios da eficiência e da vantajosidade, entre outros, esta licitação estabelece que serão aceitas apenas cotações que **correspondam à totalidade do quantitativo especificado por LOTE**, conforme indicado no Quadro de Especificações.

14.9. Dessa forma, **não haverá** a possibilidade de apresentar propostas para quantidades inferiores às especificadas, pois não serão estipuladas quantidades mínimas a serem cotadas, devendo os(as) licitantes **ofertar proposta para o quantitativo total de itens ou Lotes**. A intenção é garantir a obtenção dos melhores resultados e a máxima eficiência no processo licitatório.

14.10. **Exigência de Amostra, Exame de Conformidade ou Prova de Conceito:**

14.11. Considerando a natureza do objeto — fornecimento de alimentos e serviços de buffet, de consumo imediato e com especificações padronizadas — **não se faz necessária a apresentação de amostras físicas prévias** durante a fase de habilitação.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. **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 cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

g) No caso de produtor rural: Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022.

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

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

15.2. **OBS: Não será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa na presente contratação.**

15.2.1. A vedação fundamenta-se na natureza do objeto, que envolve o fornecimento de alimentação pronta e a organização de eventos institucionais, com execução de atividades operacionais que demandam coordenação direta, cumprimento de horários, atendimento a ordens da Administração e atuação contínua durante a realização dos eventos.

15.2.2. Tais características evidenciam a presença de elementos típicos de relação de emprego, como subordinação, pessoalidade e habitualidade, incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas de trabalho.

15.2.3. Nesse contexto, a admissão de cooperativas poderia ensejar a sua utilização como mera intermediadora de mão de obra subordinada, hipótese vedada pela Lei nº 12.690/2012 e rechaçada pelo entendimento consolidado dos órgãos de controle, em especial o

Tribunal de Contas da União.

15.2.4. Ressalta-se que, embora o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 admita a participação de cooperativas, tal possibilidade não é absoluta, devendo ser afastada quando houver incompatibilidade entre o objeto contratado e o regime cooperado, como ocorre no presente caso.

15.2.5. Dessa forma, a vedação ora estabelecida visa resguardar a legalidade da contratação, prevenir riscos trabalhistas e assegurar a adequada execução contratual.

15.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

15.4. **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, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente. A boa situação econômico-financeira da licitante será avaliada por meio dos seguintes índices contábeis usuais de mercado:

- Liquidez Geral (LG);

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

- Liquidez Corrente (LC);

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

- Solvência Geral (SG).

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

b.1) Será considerada habilitada a licitante que apresentar resultado **igual ou superior a 1 (um)** em todos os índices.

b.2) A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira mediante a demonstração de patrimônio líquido mínimo ou capital social **mínimo equivalente a 5% (cinco por cento)** do valor estimado do item/lote ao qual concorre.

b.3)No caso de o licitante ser classificado em mais de um item/lote, será considerada a soma dos valores estimados para fins de aferição do percentual exigido;

b.4) Constatada insuficiência de patrimônio líquido ou capital social, o licitante será convocado para manifestar eventual desistência de itens/lotes, de modo a adequar-se aos limites estabelecidos;

b.5) As regras acima aplicam-se igualmente em casos de reclassificação.

c) A exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% do valor estimado da contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar que a licitante possua capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto, considerando a natureza dos serviços, que envolvem fornecimento sob demanda, logística operacional e mobilização de recursos humanos e materiais.

15.4.1. Tal exigência foi definida com base em critérios de razoabilidade e proporcionalidade, não configurando restrição indevida à competitividade, em consonância com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência dos órgãos de controle.

15.4.2. Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que demonstrada, de forma objetiva, sua viabilidade econômico-financeira para a execução do contrato.

15.5. **Qualificação Técnica:**

15.5.1. Considerando a natureza do objeto, que envolve o fornecimento de alimentação pronta e serviços correlatos para eventos institucionais, com exigências relacionadas à segurança alimentar, logística operacional e cumprimento de prazos, a Administração entende necessária a exigência de qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, como medida apta a assegurar a adequada execução contratual.

15.5.2. A comprovação de aptidão prévia das licitantes constitui instrumento essencial para mitigação de riscos, garantindo que as empresas participantes possuam experiência compatível com o objeto licitado, contribuindo para maior segurança jurídica, eficiência e qualidade na execução contratual.

15.5.3. As exigências de qualificação técnica foram definidas com observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, limitando-se ao estritamente necessário para comprovação da capacidade operacional da licitante, em conformidade com a

complexidade do objeto e os riscos envolvidos.

15.5.4. Será exigida a apresentação de, no **mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e quantitativos com o objeto desta contratação.

15.5.5. A exigência limita-se à comprovação de **compatibilidade em características e quantitativos**, por serem elementos suficientes para demonstrar a capacidade operacional da licitante na execução dos serviços pretendidos, especialmente quanto à logística, fornecimento de alimentação pronta e atendimento de demandas institucionais.

15.5.6. Não será exigida comprovação de prazo mínimo de execução anterior, considerando que a natureza do objeto não demanda experiência continuada por período específico para aferição da aptidão técnica da licitante, medida que preserva a ampla competitividade do certame, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.5.7. Para fins de comprovação da qualificação técnica operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços de fornecimento de alimentação pronta, coffee break, café da manhã, coquetel, refeições coletivas ou serviços correlatos de organização de eventos com fornecimento de alimentação/decoração.

15.5.8. Nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, foram consideradas parcelas de maior relevância e **valor significativo do objeto os Lotes I e II**, por possuírem valor individual **superior a 4%** (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

15.5.9. Assim, para os licitantes que concorrerem aos Lotes I e II, será exigida comprovação de capacidade técnica operacional compatível com os respectivos lotes, mediante apresentação de atestado(s) que demonstre(m) a **execução mínima correspondente a 20% (vinte por cento) dos quantitativos** estimados das respectivas parcelas de maior relevância, percentual compatível com a complexidade do objeto e inferior ao limite máximo previsto no art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

15.5.10. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, desde que os documentos apresentados sejam compatíveis com o objeto licitado e que, em conjunto, atendam ao quantitativo mínimo exigido.

15.5.11. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

a) razão social, CNPJ e endereço da entidade emitente;

b) identificação do contrato ou instrumento equivalente;

c) período de execução dos serviços;

d) descrição clara do objeto executado;

e) declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;

f) nome, cargo/função e telefone ou e-mail do responsável pela emissão.

15.6. **Outras Declarações:**

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

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, obrigação do art. 68, VI da Lei nº 14.133/21.

c) Declaração de que a empresa não emprega menor, consoante o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal:

d) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021; (EPP E EPP)

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

f) Declaração que não possui servidor como diretor ou integrante de conselho de empresa fornecedora do Estado, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes - no termos do art. 12 da Constituição Estadual/RO.

15.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega dos materiais, os seguintes documentos:

1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16. DO PRAZO DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

16.2. Considerando a **natureza contínua do objeto**, o prazo de vigência contratual **poderá ser prorrogado sucessivamente**, mediante termo aditivo, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, o atendimento ao interesse público e a manutenção das condições iniciais da contratação, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A prorrogação dependerá da avaliação da execução contratual, da disponibilidade orçamentária e do interesse da Administração, observados os limites legais aplicáveis.

16.4. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

16.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

17. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. A empresa vencedora será informada para a assinatura do contrato no sistema eletrônico SEI/RO. Ressalta-se que a futura contratada deverá ter cadastro de Usuário Externo no SEI para essa assinatura, bem como que o cadastro é feito junto à Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, informações no site: https://rondonia.ro.gov.br/supel/contato.

17.2. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a assinatura do contrato, após a comunicação formal que poderá ser via e-mail.

17.3. A recusa da empresa em assinar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à imposição de penalidades na forma da legislação aplicável.

18. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os requisitos da contratação foram definidos de forma estritamente necessária e indispensável ao atendimento da necessidade pública identificada, considerando a natureza sob demanda dos serviços e a necessidade de garantir qualidade, segurança alimentar, regularidade e continuidade do atendimento, com base em critérios objetivos e padrões usuais de mercado, sem impor exigências excessivas ou desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

18.2. Ressalta-se que a definição do objeto e de suas especificações técnicas não contempla indicação de marca, modelo exclusivo ou qualquer característica que possa direcionar a contratação, assegurando ampla participação de fornecedores do ramo e observância aos princípios da isonomia e da competitividade.

18.3. Constituem requisitos essenciais da contratação:

I - **Fornecimento de alimentação pronta**, preparada e acondicionada de acordo com as normas sanitárias vigentes, observando-se as boas práticas de manipulação de alimentos, nos termos da **RDC ANVISA nº 216/2004** e da **RDC ANVISA nº 275/2002**;

II - **Padronização mínima dos cardápios**, assegurando qualidade, variedade e adequação nutricional compatíveis com o tipo de evento, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

III - **Capacidade operacional e logística** para atendimento das demandas nas datas, horários e locais indicados pela Administração, inclusive em horários especiais, quando necessário, garantindo a entrega pontual e adequada dos produtos;

IV - **Atendimento às condições de higiene, acondicionamento, transporte e conservação dos alimentos**, de modo a preservar suas características e segurança até o momento do consumo;

V - **Disponibilidade para atendimento das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil**, observadas as condições de acesso e entrega previstas neste Termo de Referência.

18.4. As exigências técnicas e operacionais foram estabelecidas de forma objetiva, proporcional e compatível com a complexidade do objeto, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. **Procedimentos para Transição Contratual**

18.5.1. Considerando tratar-se de contratação para atendimento **sob demanda**, eventual transição entre contratos deverá ocorrer de forma a **não comprometer a continuidade dos serviços**, cabendo à contratada:

a) iniciar a execução dos serviços a partir da ordem de fornecimento emitida pela Administração;
b) alinhar previamente com a unidade demandante os fluxos operacionais, prazos de entrega e pontos de contato;
c) garantir que a substituição contratual, quando houver, não resulte em descontinuidade do fornecimento ou prejuízo à qualidade dos serviços prestados.

18.6. **Condições Essenciais à Execução do Objeto:**

I - Logística e Entrega: A contratada deverá dispor de estrutura logística compatível com a natureza continuada e sob demanda do objeto, garantindo a preparação, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos nos locais, datas e horários indicados pela Administração, conforme cada ordem de fornecimento, assegurando pontualidade e preservação da qualidade e segurança alimentar.

II - Prazos Operacionais: As solicitações de fornecimento serão formalizadas pela Administração com antecedência mínima a ser definida neste Termo de Referência, devendo a contratada atender aos prazos estabelecidos, inclusive em **horários especiais**, quando devidamente justificados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

III - Comunicação e Registro de Ocorrências: A contratada deverá manter **canal de comunicação ativo e permanente** com o fiscal do contrato para o registro e tratamento de ocorrências, falhas na execução, atrasos, inconformidades ou quaisquer eventos que possam comprometer o fornecimento, devendo adotar providências imediatas para sua regularização.

IV - Responsabilidade por Sinistros e Não Conformidades: A contratada será **integralmente responsável** por danos, prejuízos ou sinistros decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles relacionados à qualidade dos alimentos, acondicionamento inadequado, transporte, manuseio ou descumprimento das normas sanitárias, respondendo por eventuais substituições, correções ou ressarcimentos necessários, sem ônus adicional para a Administração.

V - Procedimentos de Substituição: Verificada qualquer **inconformidade** nos produtos fornecidos, a contratada deverá proceder à **substituição imediata**, no prazo definido pela Administração, sem prejuízo das demais penalidades previstas, garantindo que os itens substituídos atendam integralmente às especificações contratuais.

VI - Critérios de Atendimento e Qualidade: O fornecimento deverá observar os critérios de **qualidade, padronização e apresentação** definidos neste Termo de Referência, assegurando a conformidade dos produtos com os cardápios previamente estabelecidos, bem como com as condições de higiene e segurança alimentar exigidas pela legislação vigente.

VII - Suporte Operacional: A contratada deverá disponibilizar **responsável técnico ou preposto** apto a prestar suporte operacional durante a execução contratual, com autonomia para solucionar intercorrências e garantir a continuidade do fornecimento.

VIII - Exigências Técnicas Vinculadas ao Desempenho: A execução do objeto deverá atender integralmente às normas sanitárias aplicáveis, especialmente as estabelecidas pela ANVISA, bem como às demais exigências técnicas previstas neste Termo de Referência, sendo condição essencial para o regular desempenho contratual.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio de servidor ou comissão designada especificamente para esta finalidade.

19.2. Verificar, no prazo estipulado, a conformidade dos serviços e bens recebidos provisoriamente, comparando-os com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

19.3. Registrar as ocorrências e não conformidades verificadas durante a execução contratual e adotar as medidas corretivas cabíveis, inclusive aplicação de advertências, multas ou rescisão contratual, quando for o caso.

19.4. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços.

19.5. Fornecer à Contratada todas as informações e elementos necessários à execução adequada do objeto, incluindo locais de entrega, horários de atendimento e eventuais particularidades das unidades beneficiadas

19.6. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço, prazos e critérios estabelecidos neste instrumento e no contrato, desde que comprovada a conformidade dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

19.7. Recusar o recebimento de serviços ou produtos que não atendam integralmente às especificações técnicas, quantitativas e de qualidade exigidas, sem que isso gere qualquer ônus adicional à Administração

19.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, tampouco por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou condutas da Contratada, seus empregados, prepostos ou subcontratados.

19.9. Exigir, antes de cada pagamento, a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

19.10. Garantir a transparência dos atos administrativos, publicando e atualizando as informações relativas à execução contratual no Portal da Transparência do Estado de Rondônia.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e da proposta vencedora, assumindo integral responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, utilizando produtos de primeira qualidade e observando rigorosamente as normas de higiene, segurança alimentar e demais exigências legais aplicáveis;

20.2. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo integralmente, na forma da lei, por quaisquer danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes da má execução contratual, seja à Administração ou a terceiros;

20.3. Executar diretamente o objeto contratado, sendo vedada a subcontratação total ou parcial, conforme disposto neste Termo de Referência e no art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

20.4. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e acidentários, bem como por todos os riscos inerentes à execução do objeto, não recaindo qualquer responsabilidade sobre a Administração Pública, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

20.5. Manter instalações, utensílios, equipamentos, veículos e demais meios utilizados na execução do contrato em perfeitas condições de higiene, limpeza e conservação, assegurando à Administração o direito de fiscalização a qualquer tempo, inclusive mediante solicitação de vistoria pelos órgãos competentes;

20.6. Efetuar a limpeza e conservação dos materiais de sua propriedade, não deixando resíduos, sobras ou sujidades nas dependências da Polícia Civil do Estado de Rondônia;

20.7. Substituir imediatamente, às suas expensas, os alimentos ou serviços que apresentarem deterioração, contaminação, alteração de sabor, odor, aparência ou qualquer desconformidade com os padrões de qualidade exigidos, nos termos do art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

20.8. Utilizar exclusivamente produtos de procedência comprovada, dentro do prazo de validade e compatíveis com os cardápios e especificações definidos pela Administração;

20.9. Responsabilizar-se pela logística, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos até o local indicado pela Administração, garantindo que ocorram em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com as normas da ANVISA;

20.10. Disponibilizar mão de obra, equipamentos e materiais necessários às atividades de carga, descarga, organização e disposição dos alimentos no local de entrega;

20.11. Garantir capacidade de atendimento imediato às demandas, inclusive em horários especiais, quando devidamente solicitados pela Administração;

20.12. Manter comunicação permanente e formal com a fiscalização do contrato, informando imediatamente qualquer ocorrência, intercorrência, atraso, não conformidade ou situação que possa comprometer a execução do objeto;

20.13. Notificar a Contratante no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** a contar da ocorrência de qualquer imprevisto que possa ocasionar atraso ou impedimento na execução do serviço, apresentando justificativa formal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados;

20.14. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo prontamente às solicitações de ajuste e às determinações da fiscalização, desde que compatíveis com o objeto contratual;

20.15. Designar preposto ou responsável técnico, apto a representar a contratada junto à Administração e à fiscalização, com autonomia para resolver questões operacionais;

20.16. Manter conduta ética, disciplinada e compatível com o ambiente institucional por parte de seus empregados e prepostos durante a execução dos serviços;

20.17. Cumprir integralmente as normas de proteção ao trabalho, sendo vedada a utilização de mão de obra infantil ou em condições proibidas, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

20.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

20.19. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer alterações cadastrais, de endereço, dados bancários ou outras informações que possam interferir na execução contratual ou na tramitação administrativa;

20.20. Garantir capacidade de atendimento imediato às demandas, **inclusive em horários especiais (como 4h30min da manhã, quando necessário);**

20.21. **Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e técnica, nos termos do **art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021**, bem como do **art. 42, incisos XX e XXI, e §1º, incisos VI e VII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024**, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

20.22. **APRESENTAR AS DECLARAÇÕES ABAIXO:**

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

b) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

c) Apresentar a Declaração de ME/EPP.

d) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

e) Apresentar a Declaração de Menor.

f) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

g) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

h) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

i) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

21. DA GARANTIA DO CONTRATO

21.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir prestação de garantia nas contratações, tratando-se de faculdade a ser exercida conforme as características do objeto e os riscos envolvidos.

21.2. No presente caso, opta-se **pela dispensa da exigência de garantia contratual**, considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de alimentação sob demanda, com execução parcelada e pagamentos condicionados à efetiva prestação dos serviços.

21.3. Destaca-se que o modelo de execução contratual adotado reduz significativamente os riscos de prejuízo à Administração, uma vez que os pagamentos serão realizados somente após a execução e ateste dos serviços, eventual inadimplemento não compromete a integralidade da contratação, permitindo a adoção de medidas corretivas imediatas, há possibilidade de aplicação de sanções administrativas, inclusive multa, suspensão e impedimento de licitar e contratar, e a substituição do fornecedor pode ser realizada sem prejuízo relevante à continuidade do serviço.

21.4. Ademais, a exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, especialmente considerando a natureza comum do objeto e a ampla oferta de fornecedores no mercado.

21.5. Dessa forma, entende-se que a dispensa da garantia contratual não compromete a segurança da contratação, estando resguardado o interesse público por meio dos mecanismos de controle, fiscalização e sanção previstos na legislação vigente.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

22.1. Fica **expressamente vedada a subcontratação**, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes do objeto desta contratação, devendo os serviços ser executados **diretamente pela empresa contratada**, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

22.2. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da **natureza do objeto**, que envolve o fornecimento contínuo e sob demanda de alimentação pronta, diretamente relacionado à **segurança alimentar, à qualidade dos produtos fornecidos e à responsabilidade sanitária**, exigindo controle direto da execução contratual por parte da Administração.

22.3. A execução direta pela contratada é necessária para assegurar:

I - a **rastreabilidade da origem dos alimentos**, dos processos de preparo, acondicionamento e transporte;

II - **cumprimento integral das normas sanitárias vigentes**, especialmente as estabelecidas pela ANVISA;

III - **padronização da qualidade dos serviços**, evitando variações decorrentes da atuação de terceiros não previamente avaliados;

IV - **responsabilização direta e imediata da contratada** por eventuais falhas, irregularidades ou danos decorrentes da execução do objeto.

22.4. Ressalta-se que a vedação à subcontratação foi definida de forma proporcional e adequada à complexidade do objeto, não se tratando de restrição indevida à competitividade, mas de medida necessária para garantir a eficiência, a segurança, a qualidade e a continuidade do serviço, em consonância com os princípios previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como com o art. 122 do referido diploma legal.

23. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

23.2. 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.

23.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

23.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

23.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

23.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021).

23.7. **Da fiscalização técnica:**

23.7.1. 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 (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

23.7.2. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

23.8. **Do gestor de contrato:**

23.8.1. O gestor do contrato será responsável por coordenar 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. (art. 21, IV do Decreto nº 11.246/2022).

23.8.2. Além disso, 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. (art. 21, II do Decreto nº 11.246/2022).

23.8.3. O gestor do contrato acompanhará, também, 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. (art. 21, III do Decreto nº 11.246, de 2022).

23.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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. (art. 21, VIII do Decreto nº 11.246/2022).

23.8.5. 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. (art. 21, X do Decreto nº 11.246/2022).

23.8.6. 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. (art. 21, VI do Decreto nº 11.246/2022).

23.8.7. 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.

24. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

24.1. A Polícia Civil, designará o(s) seu(s) representante(es) para acompanhar e fiscalizar o recebimento de BENS e de SERVIÇOS das suas contratações, os quais deverão fazer as anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados:

a) as decisões e providências que ultrapassarem a competência **do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) BEM(ENS) E/OU DO(S) SERVIÇO(S)** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

b) O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

24.2. Havendo necessidade será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o recebimento e/ou fiscalização do objeto.

25. DO PAGAMENTO

25.1. Além de outras normas, deverão ser observadas as normas de critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações, conforme Art. 141, da Lei 14.133/2021 regulamentado pelo o Decreto Estadual nº 28.874/2024:

> Art. 191. Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:
>
> I - fornecimento de bens;
>
> II - locações;
>
> III - prestação de serviços;
>
> IV - realização de obras.
>
> [...]

25.2. Nos termos do Art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

a) **Nota Fiscal**, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

b) **Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual**;

c) **Certidão de Regularidade Previdenciária e Trabalhista**, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

d) Comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

e) Medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

f) Comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável

g) Comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

25.3. Após a apresentação dos documentos acima indicados, **o pagamento será efetuado, por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis** nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual 28.874/2024.

25.4. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Estadual terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

25.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida **conforme a Unidade Orçamentária que emitir a nota de empenho,** sendo:

a) **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PC/RO, CNPJ nº 01.664.910/0001-31**, localizada na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, em Porto Velho/RO, CEP 76.801-030, ou;

b) **FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL - FUNRESPOL, CNPJ nº 00.854.776/0001-79**, localizada na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, em Porto Velho/RO, CEP 76.801-030.

25.6. Ambas unidades estão situadas no mesmo endereço: na Av. Rogério Weber, nº. 1928, Praça Mal. Rondon, Centro, Porto Velho/RO, CEP - 76.801-030, telefones 3216-8911 e 3216-8857, e-mail de contato: compra.pc.ro@gmail.com.

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

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

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

25.10. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

25.11. Quanto à erro ou falha documental sanável, deverá ser observado:

> "Art. 4º ...
>
> ...
>
> § 1° Se, durante a liquidação, for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má fé, o credor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para sanear o processo, após esse prazo, em caso de não regularização, a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e

será excluída da respectiva ordem cronológica, devendo, após a devida correção, ser reinserido, na forma do § 3° deste artigo.

§ 2° A ocorrência de erro ou falha documental deverá ser notificada à empresa credora, dando-lhe ciência da oportunidade de regularização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3° Excluído da ordem cronológica citada no § 1° deste artigo, o crédito suspenso deverá ser novamente inscrito na ordem cronológica, após ter sido corrigido o erro ou a falha que motivou a suspensão da exigibilidade." (Redação dada pelo Decreto n° 27.382, de 3/8/2022)

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

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

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

25.15. 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**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP = Valor da parcela paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:
I = (TX)/365 I = {(6/100/365)} I = 0,000164384
TX = Percentual da taxa anual = 6%

25.16. Poderá a Contratante reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada, e:

Art. 4º ...

...

§ 4° Havendo inadimplência do contratado junto a algum ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no § 1°, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado. (Redação dada pelo Decreto n° 27.382, de 3/8/2022)

25.17. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

25.18. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

25.19. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

26. DAS SANÇÕES

26.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, conforme o art. 155 da Lei n. 14.133/2021:

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2. Pela prática das infrações listadas na cláusula anterior, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei n. 14.133/2021:

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.

§ 1º 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.3. Sem prejuízo das sanções de advertência, impedimento ou inidoneidade, a sanção de multa será aplicada nos seguintes termos:

26.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

26.5. Pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar ou retirar o instrumento contratual, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

26.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

26.7. A aplicação de qualquer sanção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26.8. A aplicação das sanções requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, garantindo-se ao interessado o direito à defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, e a especificar as provas que pretenda produzir.

26.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela formulada pela PGE/RO, a qual elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% 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 dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
2	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
3	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
5	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
6	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
8	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4% por dia
9	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
11	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
12	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
13	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

26.11. 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.

26.12. A multa, eventualmente imposta, será automaticamente descontada da fatura a que a Contratada fizer jus. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento. Não ocorrendo o pagamento, seus dados serão encaminhados para inscrição na Dívida Ativa, podendo a Administração proceder à cobrança judicial.

26.13. A prescrição para a aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, observadas as causas de interrupção e suspensão legais.

26.14. A reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade de impedimento ou de inidoneidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção, nos termos do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

26.15. Para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento, será observada a Lei n. 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, ou eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO.

27. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, REAJUSTE, REVISÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

27.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o contrato administrativo poderá sofrer alterações, bem como ajustes em seus valores, desde que observados os limites legais, a devida motivação e a preservação do interesse público.

27.2. **Das Alterações Unilaterais pela Administração**

27.2.1. Consoante o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

> Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
> I – unilateralmente pela Administração:
> a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
> 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;
> II – por acordo entre as partes:
> a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
> b) 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;
> c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento;
> d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

27.2.2. Nos termos do art. 125 da Lei n. 14.133/2021: "Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (...)."

27.2.3. Fica vedada qualquer alteração que implique a transfiguração do objeto originalmente contratado, conforme dispõe o art. 126 da Lei n. 14.133/2021.

27.3. **Dos Acréscimos e das Supressões Contratuais**

27.3.1. Os acréscimos e supressões contratuais deverão observar os limites legais e as condições originalmente pactuadas. Na hipótese de supressão de serviços ou fornecimentos já iniciados, aplica-se o disposto no art. 129 da Lei n. 14.133/2021: "Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados (...)."

27.4. **Do Reajuste Contratual**

27.4.1. O reajuste contratual tem por finalidade recompor a perda do valor da moeda em razão da variação inflacionária ordinária, devendo observar o princípio da anualidade, nos termos do art. 2º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001.

27.4.2. Nos termos dos arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.

27.4.3. Decorrido esse prazo, o reajuste será concedido mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme previsto no instrumento convocatório e no contrato.

27.4.4. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, exceto quando coincidir com prorrogação contratual, hipótese em que deverá ser formalizado por termo aditivo, conforme disciplina o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

27.5. **Da Revisão Contratual**

27.5.1. A revisão contratual destina-se à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em razão de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

27.5.2. As hipóteses e procedimentos para a revisão contratual encontram-se disciplinados nos arts. 163 e 164 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, devendo ser devidamente comprovada a efetiva alteração da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

27.6. **Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

27.6.1. Sempre que houver alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, conforme dispõe o art. 130 da Lei n. 14.133/2021: "Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial."

27.6.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formulado durante a vigência contratual, observado o procedimento previsto nos arts. 165 a 168 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, devidamente instruído com documentação comprobatória.

28. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

28.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

28.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

28.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

28.4. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

28.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

28.6. Considerando que o inc. II do art. 138, prevê que a extinção do contrato poderá ser "consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração", caso a Administração decida por aplicação de juízo arbitral deverá ser observado o disposto na Lei Estadual nº 4.007/2017, Lei Federal nº 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal nº 3.129, de 2015.

28.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

28.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

28.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

28.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, caput, Lei nº 14.133/2021).

29. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

29.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

29.2. A empresa a ser 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 deste instrumento.

29.3. A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, em especial o artigo 5º, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental:

> Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
>
> I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
>
> II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
>
> III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
>
> IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
>
> § 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.
>
> § 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

29.4. Ainda sob o mesmo enfoque, o art. 6º do Decreto Estadual nº 21.264/2016, menciona os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

> Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
>
> I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;
>
> II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
>
> III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.
>
> § 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou Instituição Credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.
>
> § 2º O Edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do Contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a
> adequação, o Órgão ou Entidade contratante poderá realizar diligências a fim de verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O Edital deve, ainda, prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

30. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL

30.1. O principal meio de comunicação entre a Administração e a empresa contratada será o correio eletrônico (e-mail).

30.2. A empresa contratada deverá informar, no momento da assinatura do contrato, o endereço de e-mail institucional que será utilizado para fins de comunicação oficial, envio de notificações, solicitações e demais tratativas relativas à execução contratual.

30.3. É de responsabilidade exclusiva da contratada manter os canais de comunicação ativos e monitorados, respondendo prontamente às notificações enviadas por meio dos contatos de e-mail e WhatsApp informados na proposta.

30.4. Como meio complementar, poderá ser utilizado o aplicativo de mensagens WhatsApp, devendo a contratada fornecer, no ato da assinatura do contrato, número de telefone celular com acesso ao referido aplicativo. As comunicações via WhatsApp terão caráter meramente auxiliar e não substituem os registros e formalizações exigidos por e-mail ou nos autos do processo administrativo.

30.5. A resposta às notificações encaminhadas pela Administração deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, garantindo a eficiência da comunicação e o cumprimento das obrigações acordadas.

30.6. Findo o prazo supracitado, e não havendo retorno da contratada, a comunicação será considerada como recebida. Cabe à contratada informar formalmente à contratante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, qualquer alteração nos contatos de e-mail ou número de telefone previamente informados.

31. DAS CONDIÇÕES GERAIS

31.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

31.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

31.3. Após a finalização do certame será devidamente publicado no **Diário Oficial do Estado de Rondônia** a homologação do procedimento licitatório.

31.4. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

31.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

32. DOS ANEXOS

32.1. Faz parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

I - **ANEXO I - QUANTIDADES MÍNIMAS DOS ALIMENTOS SUGERIDOS;**

II - **ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DETALHADAS;**

III - **ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.**

Elaboração:
Aline Mendes Soares
Escrivão de Polícia - Núcleo de Compras

Lícia Cristine Nascimento Marques
Agente de Polícia - Núcleo de Compras

Revisão:
ANDERSON FERNANDES MELO
Delegado de Polícia - Diretor Administrativo e Financeiro - GAF/PC

Aprovação:
JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

ANEXO - I

TABELA 1 - QUANTIDADES MÍNIMAS DOS ALIMENTOS SUGERIDOS PARA O COFFEE BREAK

COFFEE BREAK	
As opções abaixo poderão em algumas ocasiões, serem substituídas por itens de valor similar, a critério da Administração, com anuência da Contratada.	
1. Salgados Fornecer pelo menos 3 tipos de salgados assados; 3 tipos de salgados fritos e mini pão de queijo, em cada evento, conforme sugestão de cardápio constante na Tabela 5. * oferecer pelo menos 2 opções sem carne	05 (cinco) unidades por pessoa
2. Mini sanduíches Fornecer pelo menos 2 tipos de mini sanduíches, em cada evento, conforme sugestão de cardápio constante na Tabela 5.	01 (uma) unidade por pessoa
3. Bolos Fornecer pelo menos 2 tipos de bolos (simples e com cobertura), em cada evento, conforme sugestão de cardápio constante na Tabela 5.	01 (uma) fatia por pessoa
4. Mingau Fornecer 1 (uma) opção de mingau: milho, banana ou banana com tapioca	80ml por pessoa
5. Salada de frutas e/ou frutas Fornecer salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas	80ml ou 100g por pessoa
6. Mini doce Fornecer pelo menos 1 tipo de mini doce, em cada evento, conforme sugestão de cardápio constante na Tabela 5.	03 (três) unidades por pessoa
7. Bebidas Fornecer pelo menos 2 tipos de refrigerante normal e diet, 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar, em cada evento, conforme sugestão de cardápio constante na Tabela 5.	400ml por pessoa

TABELA 2 - QUANTIDADES MÍNIMAS DOS ALIMENTOS SUGERIDOS PARA O CAFÉ DA MANHÃ

CAFÉ DA MANHÃ	
As opções abaixo poderão em algumas ocasiões, serem substituídas por itens de valor similar, a critério do Tribunal, com anuência da Contratada.	
1. Salgados Fornecer pelo menos 3 tipos de salgados assados; mini pão de queijo, em cada evento, conforme sugestão de cardápio constante na Tabela 5. * oferecer pelo menos 2 opções sem carne	05 (cinco) unidades por pessoa

2. Mini sanduíches Fornecer pelo menos 2 tipos de mini sanduíches, em cada evento, conforme sugestão de cardápio constante na Tabela 5.	01 (uma) unidade por pessoa
3. Outros Fornecer pelo menos 1 tipo, em cada evento.	
Sugestão de cardápio: Torradas com geleias e patês (antepasto de berinjela, azeitona, atum ou peito de peru); mini tapioca com manteiga; torta salgada; cuscuz com leite e coco; farofa salgada de cuscuz; mini saltenha e afins.	100g por pessoa
4. Bolos Fornecer pelo menos 2 tipos de bolos (simples e com cobertura), em cada evento, conforme sugestão de cardápio constante na Tabela 5.	01 (uma) fatia por pessoa
5. Mingau Fornecer 1 (uma) opção de mingau: milho, banana ou banana com tapioca	80ml por pessoa
6. Salada de frutas e/ou frutas Fornecer salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas	80ml ou 100g por pessoa
7. Mini doce Fornecer pelo menos 1 tipo de mini doce, em cada evento, conforme sugestão de cardápio constante na Tabela 5.	03 (três) unidades por pessoa
8. Bebidas Fornecer café, leite, chocolate quente, iogurte e 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar, em cada evento, conforme sugestão de cardápio constante na Tabela 5.	400ml por pessoa

TABELA 3 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES MÍNIMAS DOS ALIMENTOS SUGERIDOS PARA O COQUETEL

COQUETEL	
As opções abaixo poderão em algumas ocasiões, serem substituídas por itens de valor similar, a critério do Tribunal, com anuência da Contratada.	
1. Canapés Fornecer pelo menos 5 tipos distintos, em cada evento.	
Sugestão de cardápio: mini quiches variados, tarteletes, canapés variados (carne seca, alho poró, ricota, camarão), patês variados, salgados assados finos diversos, empadinhas de palmito, pastéis de carne, trouxinhas de palmito, terrines variados, sticks variados. * oferecer pelo menos 1 opção sem carne	04 (quatro) unidades por pessoa
2. Mini porções Fornecer pelo menos 2 tipos distintos, em cada evento.	
Sugestão de cardápio: Mini porções quentes servidas em ramequins brancos (escondidinho de sabores diversos como: carne de sol, camarão ou de bacalhau, lasanha, Mini Penne ao pesto com tomate seco, azeitonas pretas alcaparras e lascas de parmesã, bobó e afins).	150g ou 04 (quatro) unidades por pessoa
3. Doces Fornecer pelo menos 5 tipos distintos, em cada evento.	
Sugestão de cardápio: salada de frutas, mix de doces, e sobremesas (doces, bolo e bombons finos, trufas, tortinhas, mini sobremesas, mousse e afins).	150g ou 04 (quatro) unidades por pessoa
4. Bebidas Fornecer as opções especificadas abaixo, considerando o quantitativo para cada evento.	
Sucos de frutas naturais (3 sabores), refrigerantes de 1ª linha (light e comum) e coquetel sem álcool.	400ml por pessoa
Água mineral com e sem gás.	100 ml por pessoa

TABELA 4 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES MÍNIMAS DOS ALIMENTOS SUGERIDOS PARA BUFFET ALMOÇO/JANTAR

BUFFET ALMOÇO/JANTAR
As opções abaixo poderão em algumas ocasiões, serem substituídas por itens de valor similar, a critério do Tribunal, com anuência da Contratada.

1. Saladas Fornecer pelo menos 3 tipos distintos, em cada evento.	
Sugestão de cardápio: mix de legumes cozidos, maionese, mix de folhas com tomate cereja, salada caprese, salpicão de frango, carpaccio de legumes grelhados, salada tropical, salada caesar, salada primavera e afins	70 g por pessoa
2. Guarnições Fornecer pelo menos 3 tipos distintos, em cada evento	
Sugestão de cardápio: Arroz com brócolis, arroz branco, purê de batatas, batata frita ou souté, talharim ao alho e óleo; canelone de presunto e queijo; conchiglione recheado com ricota ao molho primavera ou bechamel; raviole ao molho alfredo; talharim ao molho bechamel penne ao molho de camarão ou bacalhau; feijão verde na manteiga, feijão tropeiro e afins	170 g, por pessoa
3. Carnes Fornecer pelo menos 3 tipos distintos, em cada evento	
Sugestão de cardápio: filé rechado com tomate seco e queijo; file com crosta de amêndoas; filé bourguingnon (molho vinho, ervas e bacon); filé au poivre; medalhão de filé ao molho funghi; sobrecoxa de frango desossado recheado assado, tambaqui assado, filé de dourado frito ou escabeche; dourado à castanhola; pirarucu rondon; filé de dourado ao molho de camarão ou alcaparras; dourado no leite de coco; dourado no leite da castanha ao molho branco; pernil assado e afins	250g ou 03 (três) unidades por pessoa
4. Sobremesas Fornecer pelo menos 2 tipos distintos, em cada evento	
Sugestão de cardápio: Pudim de leite, Torta de Chocolate, Torta Holandesa, Banoffee, pavê de banana da terra; creme de cupuaçu; creme de maracujá	180g por pessoa
5. Bebidas Fornecer as opções especificadas abaixo, considerando o quantitativo para cada evento.	
Sucos de frutas naturais (3 sabores), refrigerantes de 1ª linha (light e comum - 2 sabores)	400ml por pessoa
Água mineral com e sem gás.	200 ml por pessoa

ANEXO II

DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DETALHADAS DOS ALIMENTOS SUGERIDOS

TABELA 5 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS ALIMENTOS SUGERIDOS PARA O COFFEE BREAK, CAFÉ DA MANHÃ E KIT LANCHE INDIVIDUAL I

- Açúcar: Sachê de 5 g cada, do tipo refinado.
- Adoçante: Sachês de 800 mg cada.
- Refrigerantes de 2 litros (marca de referência: Coca-Cola ou similar)
- Sucos naturais a serem servidos em jarras de vidro, nos seguintes sabores: laranja, cajá, cupuaçu, goiaba, maracujá, caju, morango, acerola, graviola e abacaxi.
- Mini sanduíches servidos em pão de leite macio de 30 gramas.
- Recheios para os minis sanduíches com 30 gramas, de fabricação da Contratada, podendo-se escolher entre os seguintes recheios: mussarela, presunto e alface de primeira, bem conservadas; Salame italiano, queijo prato e rúcula de primeira e conservada; Patê natural e alface de primeira e conservada; Peito de Peru e mozarela e alface de primeira e conservada; Molho para cachorro quente de salsicha.

Obs.: É vedado o uso de mortadela, apresuntado e similares.

- Mingau de milho, banana ou banana com tapioca.
- Bolos Simples (em porções de 4 x 4 x 4) de fabricação própria, podendo ser escolhidos dentre os seguintes sabores: laranja, fubá, fubá com goiabada, chocolate, abacaxi, formigueiro, côco, milho, mandioca, ameixa e cupuaçu.
- Bolos com cobertura (em porções de 4 x 4 x 4) de fabricação própria, podendo ser escolhidos dentre os seguintes sabores: moca, chocolate, ninho, cenoura com chocolate, limão, prestígio.
- Salgados assados com peso de 60 gramas, podendo-se escolher dentre os seguintes tipos:

1. Empadas com recheio de palmito, camarão ou frango com requeijão;

2. Mini pizza de mussarela;
3. Esfirras de carne ou queijo;
4. Pastéis de forno de frango, carne ou queijo;
5. Enroladinho de queijo ou salsicha;
6. Biscoito de queijo;
7. Mini barquete de salpicão;
8. Mini canapé de tomate seco;
9. Enroladinho de queijo e presunto;
10. Mini croassants de queijo e presunto;
11. Quibe assado;
12. Mini quiche de frango, 4 queijos, tomates secos; e
13. Mini trouxinha folhada de carne seca com requeijão.

- Salgados fritos, com peso de 60 gramas, podendo-se escolher entre os seguintes tipos:

1. Bolinha de queijo;
2. Coxinha de frango;
3. Pasteis de carne ou queijo;
4. Enroladinho de salsicha;
5. Rissoles de carne, camarão ou frango;
6. Canudinho de frango ou camarão; e
7. Quibe.

- Mini doces, podendo-se escolher entre os seguintes tipos:

1. Bombinha de chocolate;
2. Bombinha de doce de leite;
3. Bombinha de creme;
4. Rocambole de goiabada;
5. Sonho de doce de leite;
6. Sonho de goiabada;
7. Sonho de chocolate;
8. Sonho de creme;
9. Mini churros de doce de leite; e
10. Pãozinho lua de mel.

ANEXO - III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/____, oriundo do Processo Administrativo nº 0019.028275/2025-75, firmado entre a **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ/MF nº **01.664.910/0001-31**, com endereço na Avenida Rogério Weber, 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, CEP: 76.801-030 - Porto Velho/RO, neste ato representado por seu Delegado-Geral, Sr. **JEREMIAS MENDES DE SOUZA**, portador do CPF/MF nº *********, na forma prescrita no art. 47, da Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro de 2000; doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, representante legal, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 0019.028275/2025-75 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ___/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de fornecimento de alimentação tipo coffee break, café da manhã, coquetel e outros**, para atender às necessidades das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

1.2. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

I - Termo de Referência;

II - Edital de Licitação;

III - Proposta da Contratada; e

IV - Eventuais Anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

2.2. Considerando a natureza contínua do objeto, o prazo de vigência contratual **poderá ser prorrogado sucessivamente**, mediante termo aditivo, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, o atendimento ao interesse público e a manutenção das condições iniciais da contratação, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto pela contratada ou outra empresa.

4.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que exige controle direto da execução, padronização dos serviços e responsabilidade integral da contratada quanto à qualidade e segurança alimentar.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$_____, conforme descrito no quadro abaixo:

LOTE -					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE MÁXIMA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

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 – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.2. É vedada a retenção de pagamento por irregularidade fiscal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da possibilidade de compensação de créditos, nos termos da legislação vigente.

6.3 A Administração deverá verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, sem prejuízo de que eventual irregularidade não impeça o pagamento por serviços efetivamente prestados, vedada a retenção indevida, nos termos da jurisprudência do STJ.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. O reajuste contratual será concedido após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta comercial, adotando-se o índice IPCA, conforme previsto no Termo de Referência e em consonância com o art. 154, §2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

7.2. Na hipótese de prorrogação contratual, será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observadas as normas legais aplicáveis.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e da proposta vencedora, assumindo integral responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, utilizando produtos de primeira qualidade e observando rigorosamente as normas de higiene, segurança alimentar e demais exigências legais aplicáveis;

8.2. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo integralmente, na forma da lei, por quaisquer danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes da má execução contratual, seja à Administração ou a terceiros;

8.3. Executar diretamente o objeto contratado, sendo vedada a subcontratação total ou parcial, conforme disposto neste Termo de Referência e no art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

8.4. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e acidentários, bem como por todos os riscos inerentes à execução do objeto, não recaindo qualquer responsabilidade sobre a Administração Pública, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

8.5. Manter instalações, utensílios, equipamentos, veículos e demais meios utilizados na execução do contrato em perfeitas condições de higiene, limpeza e conservação, assegurando à Administração o direito de fiscalização a qualquer tempo, inclusive mediante solicitação de vistoria pelos órgãos competentes;

8.6. Efetuar a limpeza e conservação dos materiais de sua propriedade, não deixando resíduos, sobras ou sujidades nas dependências da Polícia Civil do Estado de Rondônia;

8.7. Substituir imediatamente, às suas expensas, os alimentos ou serviços que apresentarem deterioração, contaminação, alteração de sabor, odor, aparência ou qualquer desconformidade com os padrões de qualidade exigidos, nos termos do art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

8.8. Utilizar exclusivamente produtos de procedência comprovada, dentro do prazo de validade e compatíveis com os cardápios e especificações definidos pela Administração;

8.9. Responsabilizar-se pela logística, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos até o local indicado pela Administração, garantindo que ocorram em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com as normas da ANVISA;

8.10. Disponibilizar mão de obra, equipamentos e materiais necessários às atividades de carga, descarga, organização e disposição dos alimentos no local de entrega;

8.11. Garantir capacidade de atendimento imediato às demandas, inclusive em horários especiais, quando devidamente solicitados pela Administração;

8.12. Manter comunicação permanente e formal com a fiscalização do contrato, informando imediatamente qualquer ocorrência, intercorrência, atraso, não conformidade ou situação que possa comprometer a execução do objeto;

8.13. Notificar a Contratante no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** a contar da ocorrência de qualquer imprevisto que possa ocasionar atraso ou impedimento na execução do serviço, apresentando justificativa formal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados;

8.14. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo prontamente às solicitações de ajuste e às determinações da fiscalização, desde que compatíveis com o objeto contratual;

8.15. Designar preposto ou responsável técnico, apto a representar a contratada junto à Administração e à fiscalização, com autonomia para resolver questões operacionais;

8.16. Manter conduta ética, disciplinada e compatível com o ambiente institucional por parte de seus empregados e prepostos durante a execução dos serviços;8.17. Cumprir integralmente as normas de proteção ao trabalho, sendo vedada a utilização de mão de obra infantil ou em condições proibidas, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

8.17. Cumprir integralmente as normas de proteção ao trabalho, sendo vedada a utilização de mão de obra infantil ou em condições proibidas, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

8.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

8.19. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer alterações cadastrais, de endereço, dados bancários ou outras informações que possam interferir na execução contratual ou na tramitação administrativa;

8.20. Garantir capacidade de atendimento imediato às demandas, **inclusive em horários especiais (como 4h30min da manhã, quando necessário);**

8.21. **Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e técnica, nos termos do **art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021**, bem como do **art. 42, incisos XX e XXI, e §1º, incisos VI e VII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024**, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio de servidor ou comissão designada especificamente para esta finalidade.

9.2. Verificar, no prazo estipulado, a conformidade dos serviços e bens recebidos provisoriamente, comparando-os com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3. Registrar as ocorrências e não conformidades verificadas durante a execução contratual e adotar as medidas corretivas cabíveis, inclusive aplicação de advertências, multas ou rescisão contratual, quando for o caso.

9.4. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços.

9.5. Fornecer à Contratada todas as informações e elementos necessários à execução adequada do objeto, incluindo locais de entrega, horários de atendimento e eventuais particularidades das unidades beneficiadas

9.6. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço, prazos e critérios estabelecidos neste instrumento e no contrato, desde que comprovada a conformidade dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

9.7. Recusar o recebimento de serviços ou produtos que não atendam integralmente às especificações técnicas, quantitativas e de qualidade exigidas, sem que isso gere qualquer ônus adicional à Administração

9.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, tampouco por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou condutas da Contratada, seus empregados, prepostos ou subcontratados.

9.9. Exigir, antes de cada pagamento, a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

9.10. Garantir a transparência dos atos administrativos, publicando e atualizando as informações relativas à execução contratual no Portal da Transparência do Estado de Rondônia.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções administrativas correrão conforme o estabelecido no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os Arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.1. Considerando que o inc. II do art. 138, prevê que a extinção do contrato poderá ser "consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, **desde que haja interesse da Administração**", caso a Administração decida por aplicação de juízo arbitral deverá ser observado o disposto na Lei Estadual nº 4.007/2017, Lei Federal nº 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 3.129, de 2015.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, caput, Lei nº 14.133/2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Processo nº.	Cód. U.O.	Unidade Gestora	
Programa de Trabalho	**Fonte de Recurso**	**Natureza da Despesa**	**Valor R$**
15003.04.122.1015.2087	1.500.0.00001	33.90.30	527.627,54
15011.06.122.1015.2087	1.759.0.08002		
15003.04.122.1015.2087	1.500.0.00001	33.90.39	46.083,23

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei nº 14.133/2021.

15.2. A contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à Contratante, através da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, providenciar a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

18.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no 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.

18.2. O Termo será vistado na forma do art. 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

18.3. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, 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.

Porto Velho/RO, data da assinatura eletrônica.

(Assinatura Usuário Externo)
Representante Legal da Contratada

(Assinatura Eletrônica)
Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

(Assinatura Eletrônica)
Procurador Geral do Estado de Rondônia

Documento assinado eletronicamente por **Lícia Cristine Nascimento Marques**, **Agente**, em 13/07/2026, às 10:08, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Anderson Fernandes Melo**, **Diretor(a)**, em 14/07/2026, às 11:11, 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 **JEREMIAS MENDES DE SOUZA**, **Delegado(a) Geral de Polícia Civil**, em 14/07/2026, às 12:09, 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 **73834355** e o código CRC **E6B9241A**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0019.028275/2025-75 SEI nº 73834355

Criado por 98029690282, versão 4 por 98029690282 em 29/06/2026 11:50:22.

Governo do Estado de RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA-COTA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	BANCO DE PREÇOS 1	BANCO DE PREÇOS 2	BANCO DE PREÇOS 3	BANCO DE PREÇOS 4	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 01-2025	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO-COTA ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1 - ALIMENTAÇÃO																			
1	**COFFEE BREAK**	Unidade	**3.500**	**0**	**3.500**	R$ 41,51	R$ 41,80	R$ 44,90	R$ 43,00	R$ 65,00	R$ 41,51	**R$ 47,24**	R$ 43,00	**10,02**	**21,20%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 165.340,00**	**R$ 165.340,00**
2	**CAFÉ DA MANHÃ**	Unidade	**500**	**0**	**500**	R$ 36,90	R$ 47,20	R$ 48,25	R$ 52,00	NC	R$ 36,90	**R$ 46,09**	R$ 47,73	**6,46**	**14,02%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 23.045,00**	**R$ 23.045,00**
3	**COQUETEL**	Unidade	**2.000**	**0**	**2.000**	R$ 37,90	R$ 40,00	R$ 42,00	R$ 54,90	NC	R$ 37,90	**R$ 43,70**	R$ 41,00	**7,65**	**17,51%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 87.400,00**	**R$ 87.400,00**
4	**COQUETEL FINO**	Unidade	**500**	**0**	**500**	R$ 61,75	R$ 70,84	R$ 71,67	NC	NC	R$ 61,75	**R$ 68,09**	R$ 70,84	**5,50**	**8,08%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 34.045,00**	**R$ 34.045,00**
5	**BUFFET ALMOÇO/JANTAR**	Unidade	**500**	**0**	**500**	R$ 117,00	R$ 135,00	R$ 139,15	R$ 150,00	NC	R$ 117,00	**R$ 135,29**	R$ 137,08	**13,73**	**10,15%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 67.645,00**	**R$ 67.645,00**
6	**MESA DE ENTRADA**	Unidade	**8**	**0**	**8**	R$ 560,00	R$ 750,00	R$ 860,00	R$ 1.027,50	NC	R$ 560,00	**R$ 799,38**	R$ 805,00	**196,18**	**24,54%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 6.395,04**	**R$ 6.395,04**
7	**KIT LANCHE INDIVIDUAL I**	Unidade	**2.000**	**0**	**2.000**	R$ 20,40	R$ 24,00	R$ 26,00	R$ 27,50	NC	R$ 20,40	**R$ 24,48**	R$ 25,00	**3,07**	**12,55%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 48.960,00**	**R$ 48.960,00**
8	**KIT LANCHE INDIVIDUAL II**	Unidade	**1.000**	**0**	**1.000**	R$ 32,00	R$ 42,99	R$ 46,00	R$ 51,39	NC	R$ 32,00	**R$ 43,10**	R$ 44,50	**8,17**	**18,96%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 43.100,00**	**R$ 43.100,00**
9	**PÃO DE QUEIJO**	Kg	**30**	**0**	**30**	R$ 46,16	R$ 47,54	R$ 52,60	R$ 53,88	NC	R$ 46,16	**R$ 50,05**	R$ 50,07	**3,77**	**7,53%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 1.501,50**	**R$ 1.501,50**
10	**BOLO SIMPLES DE SABORES DIVERSOS**	Unidade	**100**	**0**	**100**	R$ 30,00	R$ 33,90	R$ 33,99	R$ 38,35	NC	R$ 30,00	**R$ 34,06**	R$ 33,95	**3,41**	**10,02%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 3.406,00**	**R$ 3.406,00**

11	**SUCO NATURAL (FRUTAS/POLPAS)**	Litros	**50**	**0**	**50**	R$ 19,00	R$ 21,33	R$ 22,93	R$ 24,00	NC	R$ 19,00	**R$ 21,82**	R$ 22,13	**2,17**	**9,96%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 1.091,00**	**R$ 1.091,00**
12	**KIT CAFÉ**	Unidade	**175**	**0**	**175**	R$ 25,00	R$ 35,00	R$ 40,00	NC	R$ 55,00	R$ 25,00	**R$ 38,75**	R$ 37,50	**12,50**	**32,26%**	**MEDIANA**	**R$ 0,00**	**R$ 6.562,50**	**R$ 6.562,50**
13	**REFRIGERANTES DE 2 LITROS**	Unidade	**50**	**0**	**50**	R$ 10,39	R$ 11,13	R$ 13,68	R$ 13,73	NC	R$ 10,39	**R$ 12,23**	R$ 12,41	**1,73**	**14,12%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 611,50**	**R$ 611,50**
14	**BISCOITO DOCE**	Pct	**125**	**0**	**125**	R$ 6,52	R$ 7,50	R$ 8,25	R$ 8,40	NC	R$ 6,52	**R$ 7,67**	R$ 7,88	**0,86**	**11,22%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 958,75**	**R$ 958,75**
15	**SUCO**	Unidade	**75**	**0**	**75**	R$ 8,08	R$ 8,39	R$ 10,50	R$ 11,38	NC	R$ 8,08	**R$ 9,59**	R$ 9,45	**1,61**	**16,76%**	**MÉDIO**	**R$ 0,00**	**R$ 719,25**	**R$ 719,25**
VALOR DO LOTE 1																			**R$ 490.780,54**
LOTE 2 - DECORAÇÃO																			
16	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS, TIPO RASTEIRO**	Unidade	**16**	**16**	**NÃO APLICÁVEL**	R$ 410,00	R$ 500,00	R$ 650,00	NC	R$ 450,00	R$ 410,00	**R$ 502,50**	R$ 475,00	**105,00**	**20,90%**	**MÉDIO**	**R$ 8.040,00**	-	**R$ 8.040,00**
17	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS, ACOMODADO EM COLUNA METÁLICA**	Unidade	**20**	**20**	**NÃO APLICÁVEL**	R$ 404,52	R$ 480,00	R$ 550,00	R$ 640,00	NC	R$ 404,52	**R$ 518,63**	R$ 515,00	**100,38**	**19,35%**	**MÉDIO**	**R$ 10.372,60**	-	**R$ 10.372,60**
18	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS MÉDIO ORNAMENTAIS (vaso)**	Unidade	**15**	**15**	**NÃO APLICÁVEL**	R$ 480,00	R$ 488,95	R$ 527,94	NC	NC	R$ 480,00	**R$ 498,96**	R$ 488,95	**25,49**	**5,11%**	**MÉDIO**	**R$ 7.484,40**	-	**R$ 7.484,40**
19	**COROA DE FLORES FÚNEBRES**	Unidade	**20**	**20**	**NÃO APLICÁVEL**	R$ 460,00	R$ 530,00	R$ 550,00	R$ 650,00	NC	R$ 460,00	**R$ 547,50**	R$ 540,00	**78,48**	**14,33%**	**MÉDIO**	**R$ 10.950,00**	-	**R$ 10.950,00**
20	**LOCAÇÃO DE VASOS COM PLANTAS**	Unidade	**12**	**12**	**NÃO APLICÁVEL**	R$ 213,05	R$ 220,90	R$ 260,00	R$ 268,00	NC	R$ 213,05	**R$ 240,49**	R$ 240,45	**27,53**	**11,45%**	**MÉDIO**	**R$ 2.885,88**	-	**R$ 2.885,88**
21	**LOCAÇÃO DE TOALHAS, APROX. 3,5M X 2,5M**	diárias	**25**	**25**	**NÃO APLICÁVEL**	R$ 35,00	R$ 40,00	R$ 41,67	R$ 42,00	NC	R$ 35,00	**R$ 39,67**	R$ 40,84	**3,23**	**8,15%**	**MÉDIO**	**R$ 991,75**	-	**R$ 991,75**

22	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA 3M X 5M	diárias	10	10	NÃO APLICÁVEL	R$ 998,00	R$ 999,90	R$ 1.090,00	NC	NC	R$ 998,00	R$ 1.029,30	R$ 999,90	52,58	5,11%	MÉDIO	R$ 10.293,00	-	R$ 10.293,00
23	LOCAÇÃO DE CADEIRA COM ESTRUTURA EM ACRÍLICO	diárias	80	80	NÃO APLICÁVEL	R$ 14,83	R$ 15,00	R$ 16,96	NC	NC	R$ 14,83	R$ 15,60	R$ 15,00	1,18	7,59%	MÉDIO	R$ 1.248,00	-	R$ 1.248,00
24	LOCAÇÃO DE JOGO COM 02 (DUAS) CADEIRAS, TIPO POLTRONA	diárias	5	5	NÃO APLICÁVEL	R$ 580,00	R$ 640,00	R$ 659,15	NC	NC	R$ 580,00	R$ 626,38	R$ 640,00	41,29	6,59%	MÉDIO	R$ 3.131,90	-	R$ 3.131,90
25	LOCAÇÃO DE MESA DE MADEIRA	diárias	20	20	NÃO APLICÁVEL	R$ 70,00	R$ 89,95	R$ 101,00	R$ 119,57	R$ 139,00	R$ 70,00	R$ 103,90	R$ 101,00	26,60	25,60%	MÉDIO	R$ 2.078,00	-	R$ 2.078,00
26	LOCAÇÃO DE LOUNGE DECORATIVO	diárias	6	6	NÃO APLICÁVEL	R$ 1.714,82	R$ 2.000,00	R$ 2.200,00	R$ 2.740,00	NC	R$ 1.714,82	R$ 2.163,71	R$ 2.100,00	432,72	20,00%	MÉDIO	R$ 12.982,26	-	R$ 12.982,26
27	LOCAÇÃO DE TENDA (TIPO PIRÂMIDE) EM FERRO 4X4 METROS	diárias	3	3	NÃO APLICÁVEL	R$ 520,00	R$ 607,00	R$ 643,50	R$ 630,00	NC	R$ 520,00	R$ 600,13	R$ 618,50	55,50	9,25%	MÉDIO	R$ 1.800,39	-	R$ 1.800,39
28	LOCAÇÃO DE TENDA 6X6 METROS	diárias	7	7	NÃO APLICÁVEL	R$ 600,00	R$ 650,00	R$ 700,00	R$ 750,00	NC	R$ 600,00	R$ 675,00	R$ 675,00	64,55	9,56%	MÉDIO	R$ 4.725,00	-	R$ 4.725,00
VALOR DO LOTE 2																			**R$ 76.983,18**
LOTE 3 - SERVIÇO																			
29	ATENDENTE DE CREDENCIAMENTO E RECEPÇÃO	diárias	7	7	NÃO APLICÁVEL	R$ 240,00	R$ 310,00	R$ 327,10	R$ 359,93	R$ 280,00	R$ 240,00	R$ 303,41	R$ 310,00	45,74	15,07%	MÉDIO	R$ 2.123,87	-	R$ 2.123,87
30	AUXILIAR DE LIMPEZA	diárias	7	7	NÃO APLICÁVEL	R$ 175,00	R$ 196,05	R$ 217,85	R$ 240,00	R$ 200,00	R$ 175,00	R$ 205,78	R$ 200,00	24,45	11,88%	MÉDIO	R$ 1.440,46	-	R$ 1.440,46
31	GARÇOM	diárias	12	12	NÃO APLICÁVEL	R$ 180,00	R$ 188,32	R$ 199,50	R$ 225,00	R$ 200,00	R$ 180,00	R$ 198,56	R$ 199,50	16,97	8,54%	MÉDIO	R$ 2.382,72	-	R$ 2.382,72
VALOR DO LOTE 3																			**R$ 5.947,05**

VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP	**R$ 82.930,23**
VALOR TOTAL COTA ME/EPP	**R$ -**
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA	**R$ 490.780,54**
VALOR TOTAL	**R$ 573.710,77**

LEGENDA:

NC = Não encontrado

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES	**EMP1**	BANCO DE PREÇOS
	EMP2	BANCO DE PREÇOS
	EMP3	BANCO DE PREÇOS
	EMP4	BANCO DE PREÇOS
	EMP5	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 01-2025

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (67708894).

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Civil - PC
Núcleo de Compras - PC-NCP

SAMS

Órgão Requisitante: Polícia Civil do Estado de Rondônia.

Unidade(s) Orçamentária(s): 15.003 - Polícia Civil

Fonte de Recurso: 15000/17590

Programa Atividade: 04.122.1015.2087 - 06.122.1015.2087

Elemento de Despesa: 33.90.30

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de fornecimento de alimentação tipo coffee break, café da manhã, coquetel e outros**, para atender às necessidades das unidades administrativas e operacionais da **Polícia Civil do Estado de Rondônia**.

LOTE 01 - ALIMENTAÇÃO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QTD. MÁXIMA**	**VALOR UNT** R$	**VALOR TOTAL** R$
01	**COFFEE BREAK**	**Coffee Break:** 3 tipos de salgados assados; 3 tipos de salgados fritos; mini pão de queijo; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de bolos (simples e com cobertura); 2 tipos de refrigerante normal e diet; mingaus: milho, banana ou banana com tapioca; 2 tipos de sucos de frutas naturais ou polpa, com e sem açúcar; Salada de frutas frescas com leite condensado à parte e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; 1 tipo de mini doce, **conforme sugestões e quantidades constantes no Anexo II deste Termo de Referência**. **Decoração:** mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos e taças de vidro, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. **Pessoal:** Para eventos com mais de 50 (cinquenta) pessoas pelo menos um garçom a cada 50 (cinquenta) pessoas. * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido	Unidade	**3.500**		
02	**CAFÉ DA MANHÃ**	**Café da Manhã:** **Sugestão de Cardápio**: Salada de frutas com suco natural de laranja (banana, mamão, maçã, laranja, morango, abacate ou kiwi) e/ou frutas (fatiadas/cortadas em cubinhos) devidamente acondicionadas em recipientes adequados e bem apresentadas; disponibilizar leite condensado à parte; Mini sanduíches; Mini pão francês e molho para cachorro quente de salsicha de primeira qualidade; torradas com geleias e patês; bolos sabores variados (laranja, fubá. chocolate, cenoura, milho, etc.); tortas (doce e salgada) e sequilhos; mingau de banana ou milho ou banana com Tapioca; Mini enroladinho de presunto e queijo Pão de queijo. **Bebidas:** Café, leite, suco de frutas naturais (2 sabores), leite, iogurtes, chocolate quente, **conforme sugestões constantes no Anexo II deste Termo de Referência.** **Decoração:** mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, arranjo de flores naturais, copos e taças de vidro, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, vidro ou porcelana, guardanapos, talheres e pratos descartáveis, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa. **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas) * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender as pessoas com intolerância a Lactose e Gluten, a cada pedido.	Unidade	**500**		
03	**COQUETEL**	**Coquetel:** **Cardápio:** mini quiches variados, tarteletes, canapés variados (carne seca, alho poró, ricota, camarão), patês variados, salgados assados finos diversos, empadinhas de palmito, pastéis de carne, trouxinhas de palmito, terrines variados, sticks variados. Mini porções quentes servidas em ramequins brancos (escondidinho, lasanha, fusili, bobó e afins), salada de frutas, mix de doces, e sobremesas (doces, bolo e bombons finos, trufas, tortinhas, mini sobremesas, mousse e afins). **Bebidas:** sucos de frutas naturais (3 sabores), água mineral com e sem gás, refrigerantes de 1ª linha (light e comum) e coquetel sem álcool. **Decoração:** mesas de madeira, arranjo de flores naturais, copos de vidro, taças, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, porcelana e vidro, guardanapos e suportes para pratos, bandejas para mesas, materiais descartáveis, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação com flores naturais. **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas) * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten, a cada pedido. *(Unidade de medida referente ao consumo médio por pessoa).* **Conforme quantidades constantes no Anexo II deste Termo de Referência.**	Unidade	**2.000**		
04	**COQUETEL FINO**	**Coquetel Fino:** **Cardápio:** Escondidinho de sabores diversos como: carne de sol, camarão ou de bacalhau Salada de bacalhau Casquinha de caranguejo, Cuscuz marroquino, Mini Penne ao pesto com tomate seco, azeitonas pretas, alcaparras e lascas de parmesão, Arroz de pato, Tortinha de bacalhau ou camarão, com catupiry, Canapés finos na massa folhada. Vou - lo- van com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, etc. Quiche de alho poró com bacon, quiche de queijo Minas com Tomate, bloquinhos de quibe com sour cream, sanduichinhos de filé com cebola caramelizada, canudinhos de piraracu com banana da terra, guacamole, torres de tartare de Salmão, Tábua de Frios GG, cama de filé acebolada caramelizada, verrine de cocada cremosa, verrine de banoffe, verrine crocante, bolo de coco com ganache de doce de leite, bolo de chocolate belga, bolo de cenoura com calda de chocolate e afins. **Bebidas:** sucos de frutas naturais (3 sabores), água mineral com e sem gás, refrigerantes de 1ª linha (light e comum) e coquetel sem álcool. **Decoração:** mesas de madeira, arranjo de flores naturais, copos de vidro, taças, jarras de vidro ou inox, bandejas de inox, guardanapos e suportes para pratos, bandejas para mesas, materiais descartáveis, pegadores, conchas, e todas demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação com flores naturais. **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas) * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender a pessoas com intolerância a Lactose e Glúten , cada pedido. **Conforme quantidades constantes no Anexo II deste Termo de Referência.**	Unidade	**500**		
05	**BUFFET ALMOÇO/JANTAR**	Buffet almoço/jantar: Serviço de Buf et tipo Franco-Americano, para almoços e jantares, que atenda ao quantitativo de pessoas, cardápio e o tipo de serviço necessário ao bom atendimento do evento, contendo no mínimo: **Saladas:** No mínimo 3 (três) tipos de saladas: mix de legumes cozidos, maionese, mix de folhas com tomate cereja, salada caprese, salpicão de frango, carpaccio de legumes grelhados, salada tropical, salada caesar, salada primavera e afins. **Guarnições:** No mínimo 3 (três) tipos - Arroz com brócolis, arroz branco, purê de batatas, batata frita ou souté, talharim ao alho e óleo; canelone de presunto e queijo; conchiglione recheado com ricota ao molho primavera ou bechamel; raviole ao molho alfredo; talharim ao molho bechamel penne ao molho de camarão ou bacalhau; feijão verde na manteiga, feijão tropeiro e afins. **Carnes:** No mínimo 3 (três) tipos de carnes: filé rechado com tomate seco e queijo; file com crosta de amêndoas; filé bourguignon (molho vinho, ervas e bacon); filé au poivre; medalhão de filé ao molho funghi; sobrecoxa de frango desossado recheado assado, tambaqui	Unidade	**500**		

		assado, filé de dourado frito ou escabeche; dourado à castanhola; pirarucu rondon; filé de dourado ao molho de camarão ou alcaparras; dourado no leite de coco; dourado no leite da castanha ao molho branco; pernil assado e afins. **Bebidas:** Água mineral com gás, 2 (dois) tipos de refrigerantes de primeira qualidade (cola, laranja, uva, guaraná), 2 (dois) tipos de suco natural ou polpa (laranja, maracujá, goiaba, cupuaçu, acerola, abacaxi). **Sobremesa:** No mínimo 2 (dois) tipos de sobremesas: Pudim de leite, Torta de Chocolate, Torta Holandesa, Banoffee, pavê de banana da terra; creme de cupuaçu; creme de maracujá; **Conforme especificações e quantidades mínimas constantes no Anexo II deste Termo de Referência.** **Pessoal:** Garçons aparamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas). **Material e pessoal de apoio:** pratos em porcelana de jantar/almoço e sobremesa, talheres em inox (jantar, almoço e sobremesa), copos em cristal, taças em cristal com haste, vasilhas para servir, jarras em vidro, rechaut, souplast, bandejas em inox cobertas com toalhas em tecido branco, guardanapos de papel tamanho 30x30cm e de pano tamanho 40x40cm, molheira, geleira, garçons aparamentados e ajudantes, bem como arranjo de flores naturais, mesas, tampões, toalhas e cobre manchas de primeira qualidade.				
06	**MESA DE ENTRADA**	**Mesa de Entrada** composta por: - Mesa em tabaco ou aparador montados com arranjo grande de flores - 2 (dois) licores digestivos servidos em copinhos de chocolate; - 100 (cem) biscoitos amanteigados ou sequilhos (tradicional e castanha do Pará); - 50 (cinquenta) bombons finos e trufas (nozes/castanha do Pará); - Biscoitos finos (nozes, castanha do Pará); - Petit four diversos; e - Samovar de prata e louças de porcelana.	Unidade	**08**		
07	**KIT LANCHE INDIVIDUAL I**	**Kit Lanche Individual I**: 8 salgados entre fritos e assados, 1 mini sanduíche, 200ml de suco natural, 1 bolo em pote e 1 (uma) fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras). **Conforme sugestões e quantidades constantes no Anexo II deste Termo de Referência.** A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo.	Unidade	**2.000**		
08	**KIT LANCHE INDIVIDUAL II**	**Kit Lanche Individual II:** 1 fruta inteira (Ex: maçã, banana, pera, mexerica, ameixa entre outras), 1 embalagem com porções de mix de castanhas com passas com no mín. 50g 1 barra de cereal 1 pacote de biscoito salgado tipo "Club social" com 6 unidades 200ml de suco natural engarrafado A embalagem deve conter todos os itens separados, mas em embalagem única, vedada, para que a pessoa possa retirá-lo e transportá-lo.	Unidade	**1.000**		
09	**PÃO DE QUEIJO**	**Pão de queijo** (unidade estimada com 25g)	Kg	**30**		
10	**BOLO SIMPLES DE SABORES DIVERSOS**	**Bolo simples** de sabores diversos: cenoura, milho, chocolate, limão, fubá e outros, com peso aproximado de 1kg a 1,5kg	Unidade	**100**		
11	**SUCO NATURAL (FRUTAS/POLPAS)**	**Suco Natural** (frutas/polpas): caju, maracujá, abacaxi, cupuaçu e outros a combinar.	Litros	**50**		
12	**KIT CAFÉ**		Unidade	**175**		
13	**REFRIGERANTES DE 2 LITROS**	**Refrigerantes** de 2 litros, sabores a combinar. Referência: produtos coca-cola ou similares**.**	Unidade	**50**		
14	**BISCOITO DOCE**	**Biscoito doce:** Biscoito doce tipo rosquinha, sem recheio, formato redondo, acondicionado em embalagem plástica com, no mínimo 400gr. **Validade mínima** de 5 meses a contar da data da entrega.	Pct	**125**		
15	**SUCO**	**SUCO:** Suco em embalagem Tetrapak de 1 litro, pronto para beber, sabores: uva, caju, pêssego, goiaba, laranja e maracujá. **Validade Mínima** de 5 meses a contar da data da entrega.	Unidade	**75**		
VALOR TOTAL DO LOTE						R$

LOTE 02 - DECORAÇÃO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QTD. MÁXIMA**	**VALOR UNT** R$	**VALOR TOTAL** R$
16	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS, TIPO RASTEIRO**	**Arranjo de flores naturais tipo rasteiro** (mix de rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente **01 metro de comprimento**, a ser colocado no chão, em frente a mesa de autoridades.	Unidade	**16**		
17	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS, ACOMODADO EM COLUNA METÁLICA**	**Arranjo de flores naturais, tamanho grande** (mix de flores composto de: rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente **1 metro (altura) x 30/40cm (largura)**, acomodado em colunas metálicas ou de vidro,a ser acomodado nas portas laterais do auditório e atrás da mesa de autoridades.	Unidade	**20**		
18	**ARRANJO DE FLORES NATURAIS MÉDIO ORNAMENTAIS (vaso)**	**Arranjo de flores naturais, tamanho médio, (mix de flores composto de: rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais)**, acomodados em vasos, que serão utilizados para decoração de mesas e aparadores.	Unidade	**15**		
19	**COROA DE FLORES FÚNEBRES**	**Coroa de flores fúnebres**, tamanho médio, a serem entregues em qualquer Estado da Federação e a qualquer hora do dia, inclusive em finais de semana e feriados.	Unidade	**20**		
20	**LOCAÇÃO DE VASOS COM PLANTAS**	**Locação de vasos com plantas naturais tipo fênix, ráfis ou areca, tamanho grande medindo aproximadamente 2,5 a 3 metros de altura**, em vasos brancos ou cachepôs para decoração de ambientes.	Unidade	**12**		
21	**LOCAÇÃO DE TOALHAS, APROX. 3,5M X 2,5M**	**Locação de toalhas retangulares em tecido**, nas cores a ser definida no pedido, para cobertura total das mesas, medindo aproximadamente 3,5m x 2,5m.	diárias	**25**		
22	**LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA 3M X 5M**	**Locação de estrutura metálica de alumínio (treliça)** com montagem de palco, medindo aproximadamente 3m x 5 m, a ser montado em ambiente interno e/ou externo a ser definido.	diárias	**10**		
23	**LOCAÇÃO DE CADEIRA COM ESTRUTURA EM ACRÍLICO**	**Locação de cadeira** com estrutura em acrílico contendo assento estofado em tecido, em cor a ser definida no pedido.	diárias	**80**		
24	**LOCAÇÃO DE JOGO COM 02 (DUAS) CADEIRAS, TIPO POLTRONA**	Locação de jogo com **02 (duas) cadeiras de aproximação, tipo poltronas** em couro/courino, tecido ou material similar.	diárias	**05**		
25	**LOCAÇÃO DE MESA DE MADEIRA**	Locação de **mesa de madeira quadrada ou redonda.**	diárias	**20**		
26	**LOCAÇÃO DE LOUNGE DECORATIVO**	Locação de **lounge decorativo**, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis).	diárias	**06**		
27	**LOCAÇÃO DE TENDA (TIPO PIRÂMIDE) EM FERRO 4X4 METROS**	**Locação de tenda (tipo pirâmide)** em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou sem fechamento laterais, tamanho 4 x 4 metros, com todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem). Deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas.	diárias	**03**		
28	**LOCAÇÃO DE TENDA 6X6 METROS**	**Locação de tenda medindo 6 x 6 metros**, com ou sem fechamento (abertas ou fechadas) com ou sem fechamento laterais, com todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem, com climatizador adequado para resfriar o ambiente. Deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas.	diárias	**07**		
VALOR TOTAL DO LOTE						R$

LOTE 03 - SERVIÇO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QTD. MÁXIMA**	**VALOR UNT** R$	**VALOR TOTAL** R$
29	**ATENDENTE DE CREDENCIAMENTO E RECEPÇÃO**	**ATENDENTE DE CREDENCIAMENTO E RECEPÇÃO**: realização de serviço com alocação de profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta**.**	diárias	**07**		
30	**AUXILIAR DE LIMPEZA**	**AUXILIAR DE LIMPEZA:** Realização de serviço com alocação de profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas durante e após o evento, incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento. A Contratada deverá fornecer os materiais de limpeza e conservação a serem utilizados no serviço de limpeza em quantidade suficiente para atender a demanda e incluir, no mínimo: a) pano, flanela, vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixos de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares; e b) papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário).	diárias	**07**		
31	**GARÇOM**	GARÇOM: Realização de serviço com alocação de profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A Contratada deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	diárias	**12**		
VALOR TOTAL DO LOTE						R$

LOCAIS DE EXECUÇÃO:
Endereço: O local principal de execução será o **Complexo da Polícia Civil do Estado de Rondônia, situado no endereço: Av. Rogério Weber, 1928 - Baixa da União, Porto Velho - RO, 76.805-820.**
Telefone funcional Gerência Administrativa e Financeira - GAF/PC/RO: (69) 9 9900-8417.
E-mail de contato com a GAF/PC/RO: nucom@pc.ro.gov.br.
OBS.: o endereço poderá ser alterados conforme necessidade da POLÍCIA CIVIL.

Valor da Proposta: R$ Validade da Proposta: Prazo de Entrega:	Local: Data: Telefone de contato: e-mail de contato:	Banco: Agência: c/c

Carimbo da empresa:	**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DA EMPRESA** (QUANDO RUBRICADO, NOME POR EXTENSO OU CARIMBO):

Porto Velho, *data e hora da assinatura eletrônica*.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC

Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS MENDES DE SOUZA**, **Delegado(a) Geral de Polícia Civil**, em 05/12/2025, às 12:17, 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 **0066523524** e o código CRC **E65FF016**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0019.028275/2025-75 SEI nº 0066523524

Criado por 98029690282, versão 7 por 98029690282 em 17/11/2025 11:26:30.