



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes, normas, procedimentos e especificações técnicas, bem como definir os materiais a serem disponibilizados para atender às necessidades desta SUPEL, no âmbito da contratação dos serviços descritos neste documento. A referida contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, em especial pelo art. 78, inciso IV e também em consonância com o Decreto Estadual 28.874/2024. Dessa forma, ao observar as legislações e regulamentos aplicáveis ao Termo de Referência, a presente contratação estará plenamente respaldada pelas disposições legais vigentes, garantindo a conformidade com as premissas previamente estabelecidas em lei.

1.2. Os procedimentos adotados na fase de planejamento são realizados pela Equipe de Planejamento da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

2. IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES PARTICIPANTES

Órgão	Termo de Manifestação de Interesse
1 IDEP	0054229278
2 POLITEC	0054231161
3 SEPOG	0054233520
4 FAPERO	0054237402
5 COGES	0054276690
6 JUCER	0054283809
7 SESAU	0054307792
8 SEJUCEL	0054357298
9 SESDEC	0054366487
10 IPERON	0054378041
11 SEDUC	0054379123
12 FUNCER	0054396369
13 SUPEL	0054411013
14 SEJUS	0054445308
15 SETUR	0054472526
16 SEAS	0054575919
17 SEFIN	0054594482
18 CBM	0054605822
19 SEAGRI	0054629894
20 IDARON	0054655972
21 DER	0054677876
22 PM	0054346028
23 FEASE	0054540839
24 SEOSP	68311383

3. OBJETO

3.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serviços de **Coffee Break** sob demanda da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

LOTE 1 - COFFEE BREAK					
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA ESTIMADA	QUANT. MÁXIMA ESTIMADA
1	12807	COFFEE-BREAK servido no local do evento. O cardápio deverá ser composto por no mínimo: CAFÉ 100 ml; LEITE 100 ml; 03 (TRÊS) TIPOS DE SUCOS NATURAIS 500 ml; 05 (CINCO) TIPOS DE FRUTAS de preferência regionais e da época (no mínimo 01 unidade de fruta); 03 (TRÊS) OPÇÕES DE SALGADOS ASSADOS (PÃO DE QUEIJO, CROISSANT, QUICHE, FOLHADO... 07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DOIS) TIPOS DE MINI SANDUÍCHE (07 unidades, mínimo 25 g cada); 02 (DUAS) OPÇÕES DE DOCE (MOUSSE, PUDIM, PÃO DE MEL, SALADA DE FRUTAS, MINI TORTELETES, SONHO, 01 fatia/unidade de no mínimo 60 g); 02 (DOIS) OPÇÕES DE BOLOS (2 fatia/unid., min 60g); ÁGUA MINERAL 500ml e 2 TIPOS DE REFRIGERANTES 500 ml. OBS: SEGUIR HORÁRIO DE ATENDIMENTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA EVENTO - PORTO VELHO. Acessórios: Guardanapos de papel, copos, talheres, bandejas e toalha. Para cada 50 unid., será necessário 01 bandeja, 03 unid. de talheres e copos, por pessoa.	UNID. POR PESSOA	77.860	180.438

3.2. Conforme o art. 6º, XXXVIII da Lei Federal nº 14.133/21, considera-se objeto comum bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado. Nesse sentido, conforme a modalidade da licitação estabelecida no processo em epígrafe, bem como o texto legal disposto no art. 65 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, para a contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão, em sua via eletrônica.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1. O Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Coffee Break** sob demanda é indispensável para a realização das atividades institucionais dos Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia. Esses serviços forneceram suporte essencial durante reuniões, eventos, treinamentos e capacitações, criando uma ambiente favorável ao diálogo e à cooperação. O serviço de **Coffee Break** em eventos e encontros institucionais contribui para o bem-estar e a produtividade dos participantes, promovendo um clima mais receptivo e engajado, o que é fundamental para o sucesso das atividades governamentais.

4.2. Com a expansão dos serviços públicos e o aumento do uso dos espaços administrativos, a demanda por **Coffee Break** tornou-se cada vez mais relevante. O contínuo e planejado uso desses serviços evita interrupções que poderiam comprometer a realização de eventos e compromissos importantes, além de prevenir a necessidade de contratações emergenciais, que podem resultar em custos adicionais para o Estado.

4.3. Portanto, a contratação desses serviços de **Coffee Break** é crucial para a eficiência das atividades institucionais, garantindo o bem-estar dos servidores e visitantes, além de fortalecer a imagem do governo em eventos oficiais. A ausência dessa aquisição impactaria diretamente a recepção de servidores e convidados em atividades essenciais, comprometendo o sucesso de ações promovidas por órgãos como o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO, Superintendência de Polícia Técnica Científica - POLITEC/RO, Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO, Fundação Rondônia de Amparo ao

Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO, Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER/RO, Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO, Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-NCOM, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO, Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER/RO, Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO, Superintendência Estadual de Turismo - SETUR/RO, Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS/RO, Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, Corpo de Bombeiros Militar - CBM/RO, Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO, Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, Polícia Militar - PM/RO, Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/RO e Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

4.4. A contratação desses serviços é essencial para a continuidade e o sucesso das atividades institucionais, promovendo uma utilização racional dos recursos públicos e garantindo o bom funcionamento das operações governamentais.

4.5. Nesse contexto, as justificativas da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados em razão do consumo, bem como a descrição técnica do item, foram aferidos pelas unidades participantes, sendo detalhados em tópicos específicos dos Termos de Manifestações de Interesse, elaborados pelos órgãos participantes, constantes nos IDs descritos no Item n. 2 deste Termo de Referência.

4.6. Assim sendo, considerando que o objeto de contratação é de interesse de mais de um órgão da Administração Pública Estadual, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se consolidem estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando o processo mais ágil e gerando economia de escala, o que representa uma vantagem operacional relacionada aos custos operacionais.

4.7. A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL é responsável por organizar, coordenar e operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta da Administração Pública Estadual, conforme determina a Lei Complementar n.º 1.117 de 22 de Dezembro de 2021:

Art. 110-A. À Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, vinculada e subordinada à Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, compete:

I - organizar, coordenar e operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta da Administração Pública Estadual;

II - realizar aquisições e contratações corporativas gerando ganhos de eficiência, economia de escala e organização logística, ampliando o rol e fomentando a competitividade de fornecedores do Estado;

III - formular a política licitatória de compras, obras e serviços;

IV - implementar as atividades de padronização das especificações de materiais, da organização e gerenciamento do cadastro de fornecedores; e

V - a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

4.8. A Ata de Registro de Preços (ARP) será gerenciada pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO), com a participação dos seguintes órgãos: Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO, Superintendência de Polícia Técnica Científica - POLITEC/RO, Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO, Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO, Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER/RO, Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO, Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-NCOM, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO, Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER/RO, Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO, Superintendência Estadual de Turismo - SETUR/RO, Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS/RO, Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, Corpo de Bombeiros Militar - CBM/RO, Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO, Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, Polícia Militar - PM/RO, Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/RO e Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

4.9. A gestão centralizada desta ARP permite que cada participante tenha acesso planejado e eficiente aos serviços de *Coffee Break*, atendendo às necessidades específicas de cada evento e promovendo uma economia de escala, otimização dos recursos públicos e continuidade das atividades institucionais.

5. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Em que pese a necessidade imprescindível de aquisição do objeto, a gestão pública, inserida no contexto de sua discricionariedade, exige soluções embasadas no princípio da eficiência, buscando assim, o que melhor atenda ao interesse público.

5.2. Meirelles, relativamente ao princípio da eficiência na administração pública, manifestou-se:

“O princípio da eficiência exige que a atividade administrativa, seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada, apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros” (MEIRELLES, 2003, P.94)

5.3. Assim, o princípio da eficiência, em seu conteúdo traduz o dever de administrar utilizando as melhores opções disponíveis e além disso, limita a atuação discricionária dos agentes públicos.

5.4. Isto posto, levando-se em conta os aspectos discricionários da oportunidade e conveniência, acrescente-se ainda o princípio da eficiência. A opção em adquirir o objeto em questão, através do Sistema de Registro de Preços agrega inúmeras vantagens como:

- redução do número de licitações durante o exercício financeiro;
- redução dos custos operacionais e de estoques;
- agilidade e otimização nas aquisições públicas;
- economia de escala, visto que inúmeros órgãos participantes agregam um quantitativo significativo que reflete no aumento da oferta de preço do objeto;
- redução de estoque.

5.5. O artigo 116 do Decreto 28.874/2024, dispõe sobre as hipóteses da adoção do Registro de Preços, nos seguintes termos:

Art. 116. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual.

5.6. Nessa esteira, a aquisição do objeto para atender aos diversos órgãos da administração pública estadual, enquadra-se nas hipóteses previstas na legislação em vigor, bem como, no princípio da eficiência, considerando ser o registro de preços uma ferramenta que melhor atende ao interesse público em questão.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

6.1. De acordo com o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133 de 2021 “O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

[.] b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

6.2. Ainda, a exigência de parcelamento está prevista também no art. 40, §2º, da Lei 14.133 de 2021.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

6.3. Neste sentido, trata-se de assunto já sumulado pela [Súmula nº 247](#) Tribunal de Contas da União:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade..

6.4. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHE DO LOTE:

6.4.1. Diante do exposto, a regra geral exigida pela legislação aponta para o parcelamento das contratações, salvo quando este não se revelar mais vantajoso para a administração pública. No entanto, considerando a natureza integrada desta contratação, os serviços a serem prestados – como o fornecimento de alimentos e bebidas, a logística de entrega e a montagem dos coffee breaks – são interdependentes e, em muitos casos, inviabilizam a participação de múltiplos fornecedores.

6.4.2. Uma segmentação excessiva dos serviços pode comprometer a padronização da qualidade, a tempestividade da entrega e a eficiência operacional dos eventos atendidos. Além disso, a gestão de contratos com diferentes fornecedores aumentaria a complexidade administrativa e o risco de inconsistências na prestação de serviços.

6.4.3. Assim, com o objetivo de garantir a eficácia na realização dos eventos e garantir a harmonia na execução dos serviços, concluímos que é tecnicamente viável e economicamente mais vantajoso contratar todos os itens por meio de uma única empresa, em lote único. Dessa forma, será possível garantir a padronização do serviço, evitar conflitos entre fornecedores e garantir um atendimento mais eficiente às necessidades da administração pública.

7. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

7.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como inciso V do artigo 41 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se que:

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

8. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA EM FORMA DE COOPERATIVAS

8.1. Visando garantir a regularidade, a qualidade e a segurança dos serviços prestados pela Administração Pública, citamos alguns dos principais motivos para a vedação à participação de cooperativas neste pregão:

a) Controle e responsabilização: Ao vedar a participação de cooperativas, a Administração Pública busca evitar a dificuldade de controle e responsabilização pelos serviços prestados. Cooperativas são compostas por membros associados, e a rotatividade de cooperados pode dificultar a estabilidade e a continuidade dos serviços, tornando complexa a definição de responsabilidades em caso de falhas ou problemas na execução do contrato.

b) Segurança jurídica: A vedação evita situações ambíguas e potenciais questionamentos legais, uma vez que as cooperativas têm uma natureza peculiar e estão sujeitas a diferentes normas em comparação a outras formas de organização empresarial. Ao permitir a participação de cooperativas, poderia haver conflitos de interpretação sobre os direitos e deveres contratuais, afetando a segurança jurídica das contratações.

8.2. Diante do exposto, fica **vedado** a participação de empresa em forma de cooperativas.

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

9.1. Nos termos do art. 8º do Decreto nº 21.675/2017, a aplicação de reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP restringe-se às contratações destinadas à aquisição de bens. Considerando que o objeto do presente Termo de Referência trata-se de serviços, não se aplica ao caso o benefício de reserva de cota para ME/EPP.

10. ELEMENTOS TÉCNICOS PARA DEFINIR AS QUANTIDADES

10.1. As quantidades estimadas por cada órgão participante foi efetivada conforme a demanda de consumo, de acordo com os Termos de Manifestações de Interesse, ratificado pelo Estudo Técnico Preliminar 12 (Id. 0066885129), sendo os quantitativos consolidados pelo órgão gerenciador conforme Planilha Consolidada - Coffee Break Atualizada (Id. 70651063).

10.2. O método de aferição das quantidades foi efetivado levando-se em conta o disposto no artigo 40, inciso III da lei 14.133/2021.

10.3. O comprovante da demanda de quantidade enviada pelos órgãos participantes, através do Termo de Manifestação de Interesse, consta nos seguintes IDs:

Órgão	Termo de Manifestação de Interesse	
1	IDEP	0054229278
2	POLITEC	0054231161
3	SEPOG	0054233520
4	FAPERO	0054237402
5	COGES	0054276690
6	JUCER	0054283809
7	SESAU	0054307792
8	SEJUCEL	0054357298
9	SESDEC	0054366487
10	IPERON	0054378041
11	SEDUC	0054379123
12	FUNCER	0054396369
13	SUPEL	0054411013
14	SEJUS	0054445308
15	SETUR	0054472526
16	SEAS	0054575919
17	SEFIN	0054594482
18	CBM	0054605822
19	SEAGRI	0054629894
20	IDARON	0054655972
21	DER	0054677876
22	PM	0054346028
23	FEASE	0054540839
24	SEOSP	68311383

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. As quantidades estimadas têm como base as manifestações de interesse das secretarias, as quais ocorreram por meio da divulgação da compra centralizada, formalizada pelo Ofício nº 2515/2024/SUPEL-CRP (Id. 0053775209) e pelo Termo de Manifestação de Interesse - Modelo (Id. 0053775486). O resultado desse processo encontra-se consolidado na presente planilha, conforme detalhado a seguir:

CONSOLIDAÇÃO DE QUANTITATIVO - COFFEE BREAK																															
PROCESSO Nº 0043.001728/2024-38																															
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	IDEP (0054229278)		POLITEC (0054231161)		SEPOG (0054233520)		FAPERO (0054237402)		COGES (0054276690)		JUCER (0054283809)		SESAU (0054307792)		SEJUCEL (0054357298)		SESDEC (0054366487)		IPERON (0054378041)		SEDUC (0054379123)		FUNCER (0054396369)		SUPEL (0054411013)		SEJUS (0054445308)		SETL (005447)
			QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	
1	COFFEE-BREAK	UNID. POR PESSOA	2.000	2.610	900	1.070	1.505	6.400	50	1.176	90	900	20	2.600	50	24.348	7.000	14.000	5.000	10.000	7.950	8.500	6.538	10.938	1.490	2.235	25	4.300	20	13.544	32

11.2. Com base na atual Ata de Registro de Preços Nº 007/2024/SUPEL/RO (Id. 0045218611) - 0043.001156/2023-14

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1. Dentre as soluções avaliadas no levantamento de mercado, considerando os critérios de gestão de riscos e o atendimento pleno às necessidades da SUPEL e demais Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, verificou-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Coffee Break sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, é a alternativa mais adequada para a Administração Pública. Essa escolha proporciona flexibilidade e permite que os serviços sejam contratados conforme a demanda real dos eventos, promovendo economia e eficiência na gestão orçamentária.

12.2. A contratação será realizada via Registro de Preços, um modelo que possibilita maior agilidade e otimização na aquisição dos serviços, evitando contratações desnecessárias ou subutilizadas. Esse sistema assegura condições mais vantajosas de negociação, reduzindo custos ao longo do tempo e garantindo que os serviços sejam prestados somente quando houver necessidade efetiva, prevenindo desperdícios.

12.3. A escolha pelo Registro de Preços é vantajosa, pois permite que a SUPEL e demais Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia solicite os serviços de Coffee Break de acordo com a programação dos eventos, sem comprometer recursos com contratações fixas ou ociosas. Além disso, o modelo proporciona economia de escala, resultando em preços mais competitivos e melhores condições contratuais.

12.4. Benefícios da Solução para a Administração Pública

- Flexibilidade e economia: A contratação por meio do Registro de Preços garante que os serviços sejam adquiridos conforme a demanda real, evitando despesas desnecessárias e otimizando os recursos públicos.
- Melhoria da eficiência operacional: A prestação dos serviços de Coffee Break sob demanda centraliza e padroniza a gestão do fornecimento de alimentação para eventos, tornando a organização mais eficiente e reduzindo o tempo gasto com processos licitatórios individuais.
- Atendimento personalizado: As especificações dos serviços foram elaboradas para atender integralmente às necessidades dos eventos da SUPEL e demais Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, garantindo qualidade, variedade e adequação ao público-alvo.
- Redução de riscos e desperdícios: O modelo adotado permite que a contratação ocorra somente conforme a demanda efetiva, minimizando riscos financeiros e garantindo o fornecimento adequado de produtos e serviços.

12.5. Escala das Vantagens

- Eficiência administrativa: A contratação centralizada permite uma melhor organização da logística alimentar para eventos institucionais.
- Economia de escala: O Registro de Preços viabiliza negociações mais vantajosas, resultando em melhor custo-benefício.
- Atendimento sob demanda: Os serviços serão prestados conforme a necessidade de cada evento, garantindo frescor e qualidade dos alimentos e bebidas fornecidos.
- Redução de desperdícios: A aquisição apenas quando necessário evita gastos desnecessários e otimiza o uso dos recursos públicos.

12.6. Diante do exposto, conclui-se que a contratação dos serviços de Coffee Break sob demanda por meio de Registro de Preços representa a solução mais eficiente para atender às necessidades da SUPEL e demais Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, garantindo flexibilidade, economia e qualidade na execução dos serviços.

13. PRAZO/LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. **DO PRAZO:** A execução dos serviços dar-se-á mediante a emissão de Ordem de Serviço (ou documento equivalente) pelo órgão contratante, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data prevista para o evento. A empresa contratada deverá confirmar, formalmente, o recebimento da referida Ordem de Serviço no prazo máximo de 48h.

13.2. **DO LOCAL DE FORNECIMENTO:** Os serviços de coffee-break deverão ser prestados no local designado para o evento, conforme informado pelo órgão contratante, dentro do município de Porto Velho/RO. A data, o horário e o endereço exato serão definidos em cada solicitação específica.

13.3. DAS CONDUTAS OPERACIONAIS:

- 13.3.1. A contratada deverá providenciar a montagem completa do coffee-break no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto na Ordem de Serviço;
- 13.3.2. Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos em sistema tipo buffet, organizados sobre mesa adequada, forrada com toalha limpa, e apresentados em recipientes apropriados que assegurem sua conservação, higiene e estética;
- 13.3.3. É obrigatória a disponibilização dos utensílios necessários ao serviço, tais como guardanapos de papel, copos, talheres, pratos, bandejas, dentre outros;
- 13.3.4. Para cada 50 (cinquenta) unidades de consumo, deverão ser providenciadas, no mínimo: 01 (uma) bandeja e 03 (três) unidades de talheres e copos por pessoa;
- 13.3.5. As bebidas deverão ser servidas em temperatura adequada ao consumo, sendo responsabilidade da contratada o correto acondicionamento e transporte em embalagens térmicas e higiênicas que garantam a qualidade até o momento do consumo;
- 13.3.6. No caso específico de café e leite, deverão ser utilizadas garrafas térmicas limpas, com boa apresentação e de qualidade, identificadas com etiquetas informativas quanto ao conteúdo;
- 13.3.7. Os itens do cardápio deverão seguir rigorosamente as especificações estabelecidas, sendo disponibilizados em quantidade suficiente para atender à totalidade de participantes prevista na Ordem de Serviço.
- 13.3.8. A contratada deverá dispor de estrutura operacional capaz de atender a mais de um evento de forma simultânea, caso necessário, assegurando o mesmo padrão de qualidade em todos os atendimentos.

14. ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 14.1. As empresas participantes devem **obrigatoriamente** executar os serviços de acordo com as características solicitadas no Termo de Referência.
- 14.2. Todas as despesas relativas à execução dos serviços correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.
- 14.3. Todos os serviços ofertados deverão atender à Lei n.º 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.
- 14.4. **FORMA DE RECEBIMENTO:** Considerando tratar-se de serviços de *coffee break*, o recebimento se dará no ato da execução dos serviços, por meio de nota de empenho, em conformidade com a ordem de serviço emitida por cada órgão participante.

15. EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 15.1.1. A execução dos serviços dar-se-á no local do evento, conforme definido previamente pelo órgão contratante, localizado na cidade de Porto Velho/RO, mediante solicitação formal por meio de Ordem de Serviço.
- 15.1.2. A contratada será responsável pela disponibilização de toda a estrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo o fornecimento e transporte dos alimentos e bebidas, bem como dos utensílios e materiais de apoio (copos, guardanapos, talheres, bandejas, toalhas, recipientes térmicos, entre outros), de forma a garantir o correto atendimento às especificações do objeto.
- 15.1.3. Deverá, ainda, disponibilizar equipe qualificada, devidamente uniformizada, treinada e preparada para o atendimento no local do evento, observando os princípios de higiene, segurança alimentar, pontualidade e boa apresentação, visando a prestação dos serviços com eficiência e qualidade compatíveis com a natureza do evento.

15.2. DO PREPOSTO:

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

15.2.2. O preposto deverá:

- Apresentar-se à unidade fiscalizadora no início da execução contratual e sempre que solicitado, sendo o elo de comunicação entre a contratada e a contratante;
- Estar apto a esclarecer dúvidas e prestar informações relacionadas aos serviços executados;
- Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela equipe da contratada durante a montagem, atendimento e desmontagem do coffee-break;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações, orientações e normas estabelecidas pela contratante, desde que em conformidade com o contrato;
- Administrar questões relativas à equipe envolvida na prestação dos serviços, inclusive quanto a escala, substituições e eventuais imprevistos;
- Encaminhar tempestivamente as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços executados, bem como sanar dúvidas e prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;
- Relatar imediatamente ao fiscal quaisquer ocorrências ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços.

15.3. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 15.3.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), que poderão realizar inspeções in loco antes, durante e após a prestação dos serviços, a fim de verificar a conformidade com as especificações contratuais.
- 15.3.2. Ao final de cada evento, será realizado o recebimento provisório dos serviços, mediante verificação quantitativa e qualitativa, com base nas condições previstas na Ordem de Serviço. Caso constatado o não cumprimento das exigências contratuais, poderá haver redimensionamento proporcional do valor a ser pago, ou aplicação das penalidades cabíveis.
- 15.3.3. O ateste provisório e o definitivo das Notas Fiscais/Faturas será realizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, condicionado à comprovação da adequada prestação dos serviços.
- 15.3.4. A contratada obriga-se a reparar, corrigir, substituir ou complementar, às suas expensas, os serviços prestados em desconformidade com o pactuado, sendo vedada a liberação de valores ou atestes enquanto não forem sanadas as pendências observadas.
- 15.3.5. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório, deverá ser emitido o recebimento definitivo, após análise documental e verificação final da prestação dos serviços. Persistindo irregularidades impeditivas à liquidação da despesa, o Gestor do Contrato poderá solicitar formalmente as correções necessárias, indicando as cláusulas infringidas.
- 15.3.6. O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime a contratada de responder por vícios, defeitos ou prejuízos decorrentes da má execução dos serviços, inclusive quanto às garantias legais e contratuais vigentes.
- 15.3.7. A contratante poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços prestados, quando em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da contratada, sendo exigida a correção ou substituição no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, sem ônus adicional para a Administração.

16. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 6.928.819,20 (seis milhões, novecentos e vinte e oito mil oitocentos e dezenove reais e vinte centavos)**, conforme demonstrado no **Quadro Comparativo de Preços (70673859)** e no **Relatório de Pesquisa de Preços da SUPEL-CPEAP (70673988)**, elaborados com base nos valores consolidados da pesquisa de mercado e demais documentos que subsidiaram a formação do preço estimado.

17. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A programação orçamentária ocorrerá por conta dos seguintes PA's:

Órgão	Unidade Gestora	Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Termo de Manifestação de Interesse	
1	IDEP	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia	16.020.12.363.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade e 16.020.12.363.2134.2460 - Manter as Unidades Educacionais.	Não Informado	Não Informado	0054229278
2	POLITEC	Superintendência de Polícia Técnico Científica	06.122.1015.2087	Não Informado	Não Informado	0054231161
3	SEPOG	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	04.122.1015.2087	33.90.40.23	Não Informado	0054233520

Órgão	Unidade Gestora	Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Termo de Manifestação de Interesse	
4	FAPERRO	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa	11.033.19.573.2086.2561 e 11.033.19.571.2086.2567	3.3.90.30	Não Informado	0054237402
5	COGES	Contabilidade Geral do Estado	11.020.04.122.1015.2087	Não Informado	Não Informado	0054276690
6	JUCER	Junta Comercial do Estado de Rondônia	11.022.23.122.1015.2087 e 11.022.23.122.1260.2330	Não Informado	Não Informado	0054283809
7	SESAU	Secretaria de Estado da Saúde	17.012.10.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	Não Informado	Não Informado	0054307792
8	SEJUCEL	Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	<ol style="list-style-type: none"> 32.001.27.812.2094.4127 - Realizar obras de desenvolvimento do esporte e lazer 32.001.27.812.2094.1064 - implementar o desenvolvimento do desporto de rendimento - PRODER 32.001.27.812.2094.1149 - Apoiar entidades desportivas - PRODESP 32.001.27.812.2094.1154 - Capacitar agentes do esporte - PROCAP 32.001.27.812.2094.1157 - Gerir os espaços desportivos - PROGESP 32.001.27.812.2094.1008 - Projeto de desenvolvimento do lazer - PRODEL 32.001.27.812.2094.2896 - Gerenciar o fundo estadual de desenvolvimento do desporto - FUNDER 32.001.13.392.2093.1049 - Apoiar manifestações culturais tradicionais e festas populares 32.001.13.392.2093.1051 - Promover ações para desenvolvimento cultural 32.001.13.392.2093.2512 - Preservar ações de desenvolvimento histórico e cultural 32.001.27.812.2093.4023 - Gerenciar fundo estadual de desenvolvimento da cultura - FEDEC 32.001.14.422.2010.2103 - Formular e incentivar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social da juventude 32.012.27.812.2094.2896 - Gerenciar o fundo estadual de desenvolvimento do desporto - FUNDER 32.013.13.392.2093.4023 Gerenciar fundo estadual de desenvolvimento da cultura - FECEC 	Não Informado	Não Informado	0054357298
9	SESDEC	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania	06.122.1015.2087	3.3.90.30	1.500.0.00001 / 1.501.0.00001	0054366487
10	IPERON	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania	14.023.09.122.1000.2096	33.90.30	1.802.0.00001	0054378041
11	SEDUC	Secretaria de Estado da Educação	<ol style="list-style-type: none"> 16.001.12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade; 16.001.12.122.1015.4033 - Promover saúde e bem estar do servidor; 16.001.12.122.1015.2367 - Manter Conselhos; 16.001.12.128.1015.2096 - Formar, qualificar, treinar e capacitar recursos humanos; 16.001.12.361.2156.4036 - Assegurar a estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental; 16.001.12.361.2156.4035 - Formar, qualificar e capacitar professores do Ensino Fundamental; 16.001.12.361.2156.4037 - Combater o abandono escolar no Ensino Fundamental; 16.001.12.361.2176.4096 - Promover Capacitações para Formação Continuada e em Serviço de Profissionais; 16.001.12.362.2157.4040 - Formar, qualificar e capacitar professores do Ensino Médio; 16.001.12.362.2157.4042 - Combater o abandono escolar no Ensino Médio; 16.001.12.366.2158.4046 - Formar, qualificar e capacitar profissionais da Educação Especial; 16.001.12.366.2158.4050 - Formar, qualificar e capacitar profissionais da Educação de Jovens e Adultos (EJA). 	Não Informado	Não Informado	0054379123
12	FUNCER	Fundação Cultural do Estado de Rondônia	16.031.13.392.2090.2219 16.031.13.392.2090.2242 16.031.13.392.2090.2247 16.031.13.392.2090.2448 16.031.13.392.2090.2252	33.90.39 - Serviços de Terceiros - PJ	1.500.0.00001	0054396369
13	SUPEL	Superintendência Estadual de Compras e Licitações	<ol style="list-style-type: none"> III Congresso de Compras Públicas: 04.122.1015.2087 Hackathon: 04.122.1015.2087 Palestras e Capacitações ministrados por servidores da SUPEL: 04.122.2058.2570 	Não Informado	Não Informado	0054411013
14	SEJUS	Secretaria de Estado da Justiça	<ol style="list-style-type: none"> SEJUS-NGC / SEJUS-ESEP / SEJUS-DAPP / SEJUS-GGP / SEJUS-GESAU / SEJUS-EGPE / SEJUS-COPEN / SEJUS-NUALI - 2102 - 2953 SEJUS-GERES - 2102 - 2250 	33.90.39	15.000 - Tesouro Estadual	0054445308
15	SETUR	Superintendência Estadual de Turismo	22 122 1015 2087 208728 / 23 695 2108 2194 219401	33.90.39	Não Informado	0054472526

Órgão	Unidade Gestora	Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Termo de Manifestação de Interesse
16	SEAS	<p>Unidade Orçamentária: 23001 - SEAS</p> <p>Programa: 1015</p> <p>P/A (Ação): 2087 – ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE</p> <p>P/A (Ação): 2091 – ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS</p> <p>P/A (Ação): 2096 – FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS</p> <p>P/A (Ação): 2234 – ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS</p> <p>P/A (Ação): 4103 – MANTER A MÃO DE OBRA REEDUCANDA</p> <p>Programa: 2112</p> <p>P/A (Ação): 2010 – PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDADES E DIREITOS HUMANOS</p> <p>P/A (Ação): 2509 – MULHER PROTEGIDA</p> <p>P/A (Ação): 2837 – CRIANÇA PROTEGIDA</p> <p>Programa: 2162</p> <p>P/A (Ação): 2073 – FORTALECER A REDE SOCIOASSISTENCIAL PÚBLICO E PRIVADA</p> <p>P/A (Ação): 2296 – DESENVOLVER A INCLUSÃO SOCIAL PRODUTIVA</p> <p>P/A (Ação): 4066 – RONDÔNIA CIDADÃ</p> <p>P/A (Ação): 4067 – INCENTIVAR O DESENVOLVIMENTO SOCIAL</p> <p>P/A (Ação): 4068 – FORTALECER O DESENVOLVIMENTO SOCIECONÔMICO</p> <p>Programa: 2163</p> <p>P/A (Ação): 2663 – APOIAR A POLÍTICA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL</p> <p>Programa: 2175</p> <p>P/A (Ação): 1348 – EXECUTAR PROJETOS DE TRABALHO SOCIAL</p> <p>P/A (Ação): 4069 – PROMOVER O ACESSO E/OU MELHORIA DA HABITAÇÃO POPULAR E DE INTERESSE SOCIAL</p> <hr/> <p>Unidade Orçamentária: 23011 - FECOEP</p> <p>Programa: 2087</p> <p>P/A (Ação): 1494 – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES À POPULAÇÃO EM VULNERABILIDADE SOCIAL</p> <p>P/A (Ação): 2197 – PROMOVER ACESSO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS</p> <p>P/A (Ação): 4068 – FORTALECER O DESENVOLVIMENTO SOCIECONÔMICO</p> <hr/> <p>Unidade Orçamentária: 23012 - FEAS</p> <p>Programa: 2168</p> <p>P/A (Ação): 2061 – FORTALECER A GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS</p> <p>P/A (Ação): 2074 – FORTALECER A GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS</p> <p>P/A (Ação): 2348 – COFINANCIAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</p> <p>P/A (Ação): 2349 – APOIAR A REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE</p> <p>P/A (Ação): 2510 – MANUTENÇÃO DE UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA A PESSOA IDOSA - PROTEÇÃO DE ALTA COMPLEXIDADE</p> <p>P/A (Ação): 4082 – PROMOVER GESTÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS</p> <p>P/A (Ação): 4086 – REALIZAR CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS</p> <p>Programa: 2169</p> <p>P/A (Ação): 4083 – PROMOVER A GESTÃO E ARTICULAÇÃO ESTADUAL PARA O DESENVOLVIMENTO INTERSETORIAL DE ESTRATÉGIAS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA</p> <p>P/A (Ação): 4084 – CRESCENDO BEM</p> <p>P/A (Ação): 4085 – MAMÃE CHEGUEI</p> <hr/> <p>Unidade Orçamentária: 23013 - FUNEDCA</p> <p>Programa: 2115</p> <p>P/A (Ação): 2093 – FORTALECER O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DE CRIANÇA E ADOLESCENTE</p> <hr/> <p>Unidade Orçamentária: 23015 - FEDIPI</p> <p>Programa: 2117</p> <p>P/A (Ação): 2266 – FORTALECIMENTO DA POLÍTICA ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA</p> <hr/> <p>Unidade Orçamentária: 23016 - FUNEDM</p> <p>Programa: 2116</p> <p>P/A (Ação): 2267 – FORTALECIMENTO DA POLÍTICA ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER</p>	Não Informado	Não Informado	0054575919

Órgão	Unidade Gestora	Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Termo de Manifestação de Interesse	
17	SEFIN	Secretaria de Estado de Finanças	14001.04.122.10152087	339039.41	1501	0054594482
18	CBM	Corpo de Bombeiros Militar	150004 - 06.122.1015.2087 / 150014 - 06.122.1015.2087	3.3.90.39 / 3.3.90.39	1.5.00.000001 / 1.759.008026	0054605822
19	SEAGRI	Secretaria de Estado da Agricultura	19.001.20.122.1015 - 2087 - Assegurar a manutenção administrativa da unidade / 19.001.20.608.2003 - 2023 - Incentivar a cadeia produtiva agropecuária	33.90.30	1.500.0.00001 / 1.500.0.00001	0054629894
20	IDARON	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia	19.023.20.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade. 19.023.20.122.1015.2096 - Formar, Qualificar, Treinar e Capacitar Recursos Humanos. 19.023.20.609.2096.2516 - Promover a Educação Sanitária e Comunicação na Area Animal e Vegetal.	Não Informado	Não Informado	0054655972
21	DER	Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes	26.122.1015.2087 - 339 - 110025	33.90.39	1.500.0.00001/1.501.0.00001/1.720.0.00001 1.899.0.00001/2.500.0.00001/2.899.0.00001	0054677876
22	PM	Polícia Militar	Unidade Gestora (15005); PA (2087) - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	(339030) Alimentação Preparada.	Não Informado	0054346028
23	FEASE	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo	230030 - 1015 2087	33.90.39.23	Não Informado	0054540839
24	SEOSP	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos	27.001.15.122.1015.2087 - 339 - 270001	33.90.39.41	17110	68311383

18. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

18.1. A modalidade de licitação será **PREGÃO ELETRÔNICO**, no modo de disputa **ABERTO**, nos termos do art. 56, inciso I da Lei 14.133/2024, visto que a Lei de Licitações define também que o modo de disputa fechado será vedado quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

19. CRITÉRIOS DE JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

19.1. A proposta, que compreende a descrição do material e serviço ofertado pelo fornecedor, preço unitário e preço total, deverá compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

19.1.1. Descrição do serviço, observadas as mesmas condições constantes do Termo de Referência, de forma clara e objetiva, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preço mensal e total detalhados em planilha.

19.1.2. O valor apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, tributários, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, bem como conter as informações pertinentes a garantia e assistência autorizada, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

19.1.3. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

19.1.4. Caso a empresa licitante pretenda realizar o arrendamento de parte do objeto da licitação no futuro, deverá informar essa intenção na fase do certame licitatório, apresentando o respectivo detalhamento junto à proposta de preços.

19.1.5. Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura.

19.1.6. O certame de julgamento da proposta dar-se-á pelo critério de julgamento, **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos no Termo de Referência.

19.2. Nos termos do § 2º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o presente certame adota o critério de julgamento de menor preço por lote, eventual contratação posterior de item específico constante do grupo de itens adjudicado exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração da sua vantajosidade para o órgão ou entidade demandante.

19.3. Nos termos do art. 42, inciso XXX, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o presente Termo de Referência dispõe que, em razão da natureza comum do objeto e da forma de contratação pelo critério de menor preço por lote, não será exigida a apresentação da planilha de Composição de Custos e Formação de Preços contendo detalhamento de itens, insumos, serviços, custos unitários, verbas e reflexos. A proposta deverá se limitar ao preço global ofertado por lote, observado o disposto neste Termo de Referência.

20. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**20.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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/>;
- 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;
- 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;
- 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;
- No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.
- No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- 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.

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

20.2. DA REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, com apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluindo créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU), conforme a Portaria Conjunta nº 1.751/2014 e a Lei nº 14.133/2021, art. 64, inciso II.
- Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual e Municipal, também admitidas “certidões positivas com efeito de negativa”, nos casos de débito confesso, parcelado e em adimplemento (Decreto Estadual nº 28.874/2024).
- Certidão de Regularidade do FGTS, também admitida por meio de “certidão positiva com efeito de negativa” em caso de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento (Lei nº 14.133/2021, art. 64, inciso III).
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme estabelecido no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma da legislação vigente.

20.2.1. Poderão ser aceitas certidão (ões) positiva (s) com efeito de negativa.

20.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão Negativa de Feitos sobre Falência – Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em conformidade com o art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- Empresas em Recuperação Judicial – Nos termos da [Orientação Administrativa 02](#) da Procuradoria Geral do Estado, é permitida a participação de empresas em recuperação judicial, podendo ser exigida, durante a fase de habilitação, a apresentação do Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira previstos no edital.
- Balanco Patrimonial – Demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, devidamente autenticadas ou registradas na Junta Comercial, conforme exigência do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Para empresas constituídas há menos de dois anos, será aceito o balanço de abertura ou balanço referente ao período disponível. O balanço deve demonstrar um Patrimônio Líquido mínimo de **5% do valor estimado do lote**, conforme legislação vigente.

- 20.4. A exigência do balanço patrimonial, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela necessidade de assegurar que os licitantes possuam capacidade econômico-financeira suficiente para a execução do objeto da contratação, considerando a complexidade e o custo elevado dos serviços contratados. Essa exigência visa reduzir os riscos de inadimplência ou incapacidade de execução, protegendo a Administração Pública contra falhas contratuais que possam comprometer o andamento ou a qualidade dos eventos. Essa medida é particularmente relevante no caso de contratações que demandam significativa robustez financeira, como é o caso do presente objeto.
- 20.5. **DA REGULARIDADE TRABALHISTA:**
- 20.5.1. 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.
- 20.6. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 20.7. Os atestados deverão comprovar a prestação de serviços de fornecimento e organização de Coffee Break em eventos institucionais, com fornecimento de alimentos e bebidas, montagem e atendimento no local, em quantidade equivalente a, no mínimo, **30% (trinta por cento)** do quantitativo total estimado neste Termo de Referência, admitida a soma de contratos, concomitantes ou não, para alcançar o quantitativo exigido.
- 20.8. A exigência de comprovação de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de garantir que a contratada possua experiência prévia em serviços de complexidade equivalente, assegurando a regularidade, a qualidade sanitária e a apresentação dos alimentos e bebidas, além da logística de entrega e montagem, de forma pontual e eficiente.
- 20.9. A prestação inadequada desse tipo de serviço pode comprometer a imagem institucional dos órgãos realizadores e a eficiência dos eventos, razão pela qual é imprescindível que as empresas interessadas comprovem capacidade técnica compatível.
- 20.10. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo:
- Razão social, CNPJ, endereço e telefone da entidade emitente;
 - Nome, função e contato do signatário do documento;
 - Descrição detalhada do objeto executado;
 - Quantidade ou escala do serviço prestado, com indicação expressa de que houve fornecimento e organização de Coffee Break;
 - Local e período de execução do contrato;
 - Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.
- 20.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 20.12. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 20.13. A verificação da conformidade dos atestados poderá ser realizada por meio de diligência junto à entidade emitente.
- 20.14. Será exigida declaração formal da licitante de que cumpre os requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 20.15. A apresentação de documentos originais não-digitais poderá ser exigida caso haja dúvidas quanto à integridade dos documentos digitais.
- 20.16. A atualização dos dados cadastrais no SICAF é de inteira responsabilidade do licitante.
- 20.17. 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.
- 21. DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**
- 21.1. Conforme expressa o art. 154 do Decreto 28.874/2024, o reajuste em sendo estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.
- 21.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, conforme previsão expressa no art. 154, §8º, do Decreto 28.874/2024.
- § 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.
- 21.3. Conforme o estabelecido no Decreto nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021 no art. 4º, §2º, o reajustamento deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.
- 21.4. Será adotado para fins de reajuste, a aplicação do índice econômico IPCA, conforme estabelecido no Art. 5º, §1º do Decreto nº 25.829/21
- § 1º Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação.
- 21.5. Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão de acordo com o §3º do artigo 154 do Decreto 28.874/24.
- 21.6. Os demais parâmetros para a realização de reajuste, repactuação ou revisão de preços estão previstos no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, Decreto Estadual nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021 e na Lei 14.133/21.
- 22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 22.1. Constitui objeto desta contratação a prestação de serviços de fornecimento, montagem, organização e reposição de Coffee Break sob demanda, a ser realizada no local e horário dos eventos promovidos pela SUPEL e órgãos participantes, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições previstas neste instrumento.
- 22.2. O serviço inclui o fornecimento de bebidas, alimentos doces e salgados, frutas, utensílios descartáveis e suporte logístico completo, assegurando a montagem adequada das mesas, a reposição dos itens, a observância às normas sanitárias e a apresentação visual compatível com o ambiente institucional.
- 22.3. Para assegurar a adequada prestação dos serviços, a empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
- 22.3.1. **Qualidade do Serviço**
- Os produtos alimentícios deverão ser frescos, de boa procedência, com aspecto visual atrativo, sabor equilibrado e temperatura adequada ao consumo.
 - A apresentação dos itens (bandejas, toalhas, talheres, copos, guardanapos etc.) deverá ser compatível com o ambiente institucional, observando-se organização, limpeza e estética.
- 22.3.2. **Pontualidade e Eficiência**
- Os serviços deverão ser executados com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto no evento, garantindo que todos os itens estejam montados e prontos para consumo no horário determinado.
 - A logística de transporte, montagem e reposição deve ser bem planejada, assegurando o fluxo contínuo durante os eventos e evitando qualquer interrupção.
- 22.3.3. **Higiene e Segurança Alimentar**
- Todos os procedimentos deverão seguir rigorosamente as boas práticas sanitárias, conforme legislação da ANVISA e da Vigilância Sanitária local, incluindo transporte em recipientes térmicos e manipulação segura dos alimentos.
- 22.3.4. **Capacidade Técnica e Estrutural**
- A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços similares, possuir estrutura compatível com a demanda e contar com equipe treinada, uniformizada e identificada para atendimento in loco.
 - Deve também estar apta a atender, eventualmente, a mais de um evento simultaneamente, conforme necessidade da contratante.
- 22.3.5. **Atendimento sob Demanda**
- O fornecimento será feito conforme Ordem de Serviço emitida previamente pela Administração, com antecedência mínima de até 10 (dez) dias corridos.
 - A empresa deverá confirmar o recebimento da solicitação e garantir a entrega conforme os quantitativos, datas, horários e locais especificados, sem atrasos ou omissões.
- 22.3.6. **Sustentabilidade**
- Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos regionais e da estação, contribuindo para o desenvolvimento local e redução de impactos ambientais.
 - A contratada deverá buscar minimizar o uso de materiais plásticos não recicláveis e adotar práticas de descarte adequado dos resíduos gerados.
- 23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**
- 23.1. **DA CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o recebimento do objeto verificando se os mesmos estão em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- c) Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo.
- e) Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- f) Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- h) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

23.2. DA CONTRATADA:

23.3. Além daquelas exigidas em Lei 14,133/2021, deverá:

- a) Prestar os serviços, objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- b) Fornecer os materiais e/ou executar os serviços, necessários à correta execução do objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- c) Fornecer os serviços/materiais nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.
- d) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete/deslocamento até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.
- e) Entregar os materiais/serviços, objetos da licitação no local, prazo e condições determinados no Termo de Referência.
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.
- g) Transportar os materiais com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.
- h) Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- i) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SUPEL no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.
- j) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- k) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- l) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- m) Indenizar terceiros e/ou a SUPEL, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- n) Quando nas dependências da SUPEL, manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente.
- o) O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a SUPEL, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.
- p) O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.
- q) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- r) Responsabilizar-se-á por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- s) Prestar os serviços dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

23.4. DECLARAÇÕES:

23.5. A Contratada deverá apresentar as seguintes declarações durante a ocorrência do certame em consideração ao caráter da contratação:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 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 Acessibilidade;
- f) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem;
- g) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;
- h) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

24. GARANTIA CONTRATUAL

- 24.1. Para a fiel execução do objeto contratual, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto em seu art. 98, bem como os demais normativos legais aplicáveis, inclusive as Instruções Normativas vigentes no âmbito federal e no Estado de Rondônia.
- 24.2. Nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida da contratada garantia correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nas modalidades legalmente admitidas (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária). O percentual poderá ser majorado para até 10% (dez por cento), desde que devidamente justificado com base na complexidade técnica e nos riscos envolvidos na execução do objeto contratado.
- 24.3. A garantia, se exigida no processo licitatório ou na contratação direta, deverá ser prestada no prazo estipulado no contrato e mantida durante toda a vigência contratual, podendo ser exigida a reposição ou complementação nos casos de utilização, vencimento ou reajuste contratual.
- 24.4. Além da garantia de execução, sem prejuízo das demais exigências legais, a contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os serviços prestados, contados a partir da data do recebimento definitivo, respondendo por quaisquer vícios, falhas ou defeitos decorrentes da execução inadequada dos serviços.
- 24.5. O objeto e as especificações ofertadas também deverão observar, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

25. SUBCONTRATAÇÃO:

- 25.1. Nos termos do art. 122, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sendo igualmente proibida a cessão ou transferência, total ou parcial, da execução do contrato a terceiros, salvo se houver autorização expressa da Administração, mediante justificativa técnica e expressa previsão contratual.
- 25.2. Será expressamente vedada a subcontratação, ainda que parcial, de pessoa física ou jurídica cujos dirigentes ou responsáveis técnicos mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer dirigente do órgão contratante ou agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como se forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dessas pessoas.
- 25.3. A inobservância dessa vedação sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual e demais responsabilizações legais cabíveis.

26. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

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

26.3. Consta de sua ementa:

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

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

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

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

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

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

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

d) Utilização de eletrodomésticos com menor consumo energético;

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

f) Garantir o padrão de qualidade dos materiais empregados na prestação do serviço, sempre que possível, devendo armazená-los e transportá-los em condições adequadas e de acordo com as normas estabelecidas, obedecendo ainda às normatizações do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), observando em especial: Lei no 6.938/81 e Instrução Normativa IBAMA no 31, de 03/12/2009. Devendo a Contratada, sempre que possível, primar para que a execução do objeto deste contrato seja feita de forma sustentável, com base na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e Artigo 4º do Decreto 7.746/12: 4.1.15.1.

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

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

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

27. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1. A **Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e Serviços irá realizar a gestão contratual**, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Coordenadoria Administrativa e Financeira- CAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

27.2. O **Fiscal do Contrato** irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os gestores, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

27.3. No processamento do pagamento, a Coordenadoria Administrativa e Financeira, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

27.4. A gestão e fiscalização pela Contratante, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

27.5. A ausência de comunicação por parte da Contratante referente à irregularidades ou falhas, ou qualquer omissão total ou parcial da Comissão ou fiscalização do contrato não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução do objeto contratado, nas condições previstas neste Termo de Referência, determinadas no Contrato.

27.6. Da mesma forma, a gestão e fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/21.

27.7. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

27.8. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

27.9. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

27.10. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

27.11. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

27.12. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

27.13. Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.

27.14. Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

28. PAGAMENTO

28.1. O pagamento será realizado **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, nos termos no art. 190 do diploma estadual nº 28.874/2024, através de ordem bancária creditada na conta corrente da Contratada, após a apresentação do documento fiscal correspondente e aceite definitivo, com a verificação de conformidade do serviço proposto com as exigências contidas neste instrumento, da atestação da nota fiscal/fatura e não haja impeditivo imputável à Contratada.

28.2. Conforme estabelece o artigo 141 da Lei 14.133/2021, pagamento pela administração deverá seguir a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, seguindo suas subdivisões. Esta ordem poderá ser alterada mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas situações previstas no inciso do §1º, do art. 141, da Lei n. 14.133/2021.

28.3. A Contratada deverá entregar as Notas Fiscais/Faturas na Unidade da SUPEL situada à Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, município de Porto Velho/RO, CEP 76801-470, a qual deverá conter o detalhamento dos bens/serviços fornecidos/executados, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e vir acompanhada obrigatoriamente os documentos solicitados no art. 62 da Lei 14.133/2021, inerente aos documentos de habilitação e as principais certidões usadas para comprovar a regularidade fiscal, conforme estabelecido abaixo:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;

b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

d) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.

28.4. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa.

28.5. Na 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:

Fórmula
$I = \frac{TX}{100} \times \frac{EM}{365}$ <p>EM = I x N x VP, onde:</p> <p>I = Índice de atualização financeira;</p> <p>TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;</p> <p>EM = Encargos moratórios;</p> <p>N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</p> <p>VP = Valor da parcela em atraso.</p>

- 28.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de documento fiscal não acarretando qualquer ônus para cada órgão.
- 28.7. O pagamento de parcelas à empresa Contratada não será retido em razão de irregularidades de sua regularidade fiscal. Entretanto, em caso de pendências fiscais com a Fazenda Estadual, poderão ser adotadas as medidas de compensação de créditos previstas no art. 188, § 3º, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, sendo o Contratado instado a se manifestar previamente sobre a possibilidade de compensação, caso haja débitos inscritos em dívida ativa, com a devida oitiva da Procuradoria-Geral do Estado
- 28.8. A Contratante pode deduzir do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste instrumento.
- 28.9. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Contratante, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido em favor da cada órgão através de Documento de Arrecadação das Receitas Estaduais (DARE AVULSO) que poderá ser gerado no Portal da SEFIN/RO, código da receita nº 8306 – Multas Diversas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ou ainda, ser cobrado judicialmente.
- 28.10. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas em cada órgão.
- 28.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29.1. Aos adjudicatários que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados ou nota de empenho com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 156 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 29.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na entrega e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária as seguintes penalidades:
- 29.3. **Advertência escrita** – a comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.
- 29.4. **Multa** – que deverá observar os seguintes limites máximos:
- De 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia, no caso de atrasos na entrega, sobre o valor da parte inadimplida do contrato;
 - Até o limite de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, para as infrações estipuladas na Tabela 2, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1;
 - De 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
 - De 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, nas hipóteses de não realização dos serviços total ou parcialmente, de realização com atraso superior a 30 (trinta) dias, ou de entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- 29.5. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ou ainda, cobrado judicialmente, nos termos do art. 155, §8 da Lei n. 14.133/2021.
- 29.6. 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.
- 29.7. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual**, impedindo o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual 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 nos seguintes casos:
- Quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - Quando der causa à inexecução total do contrato;
 - Quando deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - Se não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - Quando não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - Caso venha a ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 29.8. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.
- 29.9. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com Administração Pública Estadual, por tempo indeterminado, o fornecedor que demonstrar não possuir idoneidade para tanto, em virtude de ato ilícito praticado.
- 29.10. O fornecedor será excluído do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP nas seguintes hipóteses.
- 29.11. Expirado o prazo da suspensão, desde que cumpridas integralmente as punições impostas;
- 29.12. A pedido do fornecedor declarado inidôneo, decorrido o prazo mínimo de 3 (três) anos, desde que reabilitado pela Administração Pública Estadual, na forma do disposto no artigo 163, inciso III da Lei n. 14.133/21 e,
- 29.13. Por determinação judicial.
- 29.14. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme dispõe o §1º do art. 158 da Lei 14.133/21, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 29.15. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no edital ou no instrumento contratual.
- 29.16. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela inadimplida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 29.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas, penalidades ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução contratual ou não o tiver prestado os serviços a contento.
- 29.18. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.
- 29.19. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 29.20. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da legislação a (o):
- Inexecução total ou parcial do contrato;
 - Apresentação de documentação falsa;
 - Comportamento inidôneo;
 - Fraude fiscal;
 - Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
- 29.21. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
- 29.22. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, gerido pela Controladoria Geral do Estado – CGE.
- 29.23. Também ficam **sujeitas** às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente da licitação:
- 29.24. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 29.25. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 29.26. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 29.27. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, penalidades específicas e proporcionais a gravidade dos eventuais descumprimentos contratuais, de acordo com o Acórdão 1453/2009 Plenário – TCU.
- 29.28. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
2	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
3	0,8% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
4	1,6% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	04
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	04
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência;	04
4	Executar fornecimento incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	04
5	Fornecer informação pérfida do objeto contratado; por ocorrência;	02
6	Burlar as vedações expressas no projeto básico, por ocorrência;	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
7	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	03
8	Apresentar os produtos conforme exigido, por ocorrência e por dia;	02
9	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

30. USO AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 30.1. A utilização do Registro de Preços justifica-se por haver à necessidade de novas aquisições, a padronização dos objetos, diminuição de custos, proporcionando a garantia de futuras aquisições com o mesmo padrão e qualidade dos inicialmente adquiridos e ainda por preços vantajosos que poderão ser garantidos no Registro de Preços.
- 30.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 30.3. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação
- 30.4. O Sistema de Registro de Preços encontra amparo legal no Art. 6º, Incisos XLV e XLVI, da Lei nº 14.133/21, que justifica sua adoção para tratar da referida aquisição do objeto a ser contratado, in verbis:
- Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
- [...]
- XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;
- XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;
- [...]
- 30.5. Compete ao órgão gerenciador providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas, conforme Decreto Estadual Nº 28.874/2024.
- 30.6. A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.
- 30.7. A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:
- 30.8. A natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;
- 30.9. Excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.
- 30.10. Os órgãos ou entidades estaduais interessadas terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

31. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:

- 31.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.
- 31.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 84 da Lei 14.133/2021, bem como artigo 125 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, podendo ainda ser substituído o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como nota de empenho, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme prevê o artigo 95 da Lei 14.133/2021 e artigo 130 do Decreto Estadual nº 28.784/2024.

32. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 32.1. Os preços registrados poderão ser revistos em de acordo com as disposições constantes no Decreto Estadual nº 25.829/2021.
- 32.2. O produto ofertado pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc;
- 32.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços os vencedores se obrigam a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 32.4. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;
- 32.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme o Art. 83. da 14.133/21 "A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada".
- 32.6. Caberá à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (Decreto 28.874/2024, artigo 122). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.
- 32.7. As obrigações do órgão gerenciador conforme o Art 122 do Decreto Estadual 28.874/2024:
- 32.8. Realizar o procedimento de intenção de registro;
- 32.9. Consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- 32.10. Elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;
- 32.11. Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;
- 32.12. Realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;
- 32.13. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

- 32.14. Realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;
- 32.15. Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;
- 32.16. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- 32.17. Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
- 32.18. Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;
- 32.19. Divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 32.20. A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.
- 32.21. A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.
- 32.22. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

33. UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL "CARONA"

- 33.1. Durante a sua vigência, a ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
- 33.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.
- 33.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de Preços, observadas as condições nela estabelecida, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 33.4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão.
- 33.5. **DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
- 33.5.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços;
- 33.5.2. Os procedimentos de fiscalização do contrato ou Ata de Registro de Preços, devem seguir nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 33.6. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:**
- 33.6.1. Nos termos do artigo 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador, sendo:
- § 1º A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.
 - § 2º O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 - § 3º O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.
 - § 4º A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.
 - § 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:
 - I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;
 - II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
 - III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;
 - IV - autorização expressa do órgão gerenciador;
 - V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.
 - § 6º A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.
 - § 7º Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados-Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.
 - § 8º É vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.
- 33.6.2. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado, conforme art. 121 do decreto estadual 28.874/2024.
- 33.6.3. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.
- 33.7. **DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
- 33.7.1. Em relação à alteração da ATA devem seguir os preceitos do art.132 do Decreto Estadual nº 28.874/24:
- Art.132. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 33.7.2. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos (art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874/2024).
- § 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - § 2º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
 - § 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

33.8. Nos termos do art. 134 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

33.9. Nos termos do art. 135 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

- I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
- III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

33.10. O Decreto Estadual nº 28.874/2024, dispõe ainda no artigo 136, sobre as hipóteses do cancelamento registro de preço, de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

- II - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços
- II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
- III - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;
- IV - estiverem presentes razões de interesse público; e
- V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

34. CADASTRO RESERVA

34.1. Após a definição do preço final do licitante vencedor, conforme previsto no art. 131, do Decreto nº 28.874/2024, será procedida a consulta juntos aos demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, quanto ao interesse em ofertar preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro reserva, fazendo constar de anexo que integrará a ata.

34.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

- I - impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
- II - descumprimento das condições da ata pelo compromitente;
- III - recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- IV - liberação do compromisso por razões admitidas no mencionado Decreto.

- 34.3. A documentação dos licitantes constantes no cadastro reserva serão conferidas e atualizadas quando da sua convocação para fornecimento.
- 34.4. Inexistindo interessados para formação de cadastro reserva e havendo a necessidade de contratação, a Administração poderá proceder com a convocação nos termos do § 3º, art. 131, do Decreto nº 28.874/2024.

35. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 35.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:
- for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
 - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
 - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;
 - estiverem presentes razões de interesse público; e
 - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

35.2. Em qualquer hipótese de cancelamento de registro, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

36. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 36.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 36.2. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a o Decreto Estadual nº 28.874/2024, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente.
- 36.3. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 36.4. Fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

DOS ANEXOS:

ANEXO I - PLANILHA CONSOLIDADA - COFFEE BREAK ATUALIZADA (Id. 70651063)

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 12 (Id. 0066885129)

Elaboração
DAYANNY CRISTINA SOUZA E SOUSA
 Assessora do Núcleo de Acompanhamento de Compras - SUPEL-NCOMP

Revisão e Validação
CLÉCIA ALVES BEZERRA TORRES
 Chefe do Núcleo de Acompanhamento de Compras - SUPEL-NCOMP

GEOVANNA PINHEIRO ALVES
 Coordenadora do Sistema de Registro de Preços - SUPEL-CRP

Aprovação
ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
 Diretora Executiva - SUPEL/RO

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA
 Superintendente de Compras e Licitações - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Alvaro Henrique de Lima Teixeira, Superintendente**, em 15/06/2026, às 08:44, 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 **ADRIANA LARISSA DA SILVA M NASCIMENTO, Diretor(a) Executivo(a)**, em 15/06/2026, às 11:48, 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 **Geovanna Pinheiro Alves, Coordenadora do Sistema de Registro de Preços**, em 15/06/2026, às 13:41, 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 **CLÉCIA ALVES BEZERRA TORRES, Chefe de Unidade**, em 15/06/2026, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **DAYANNY CRISTINA SOUZA E SOUSA, Assessor(a)**, em 15/06/2026, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR, Superintendente**, em 15/06/2026, às 14:14, 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 **CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS, Presidente**, em 15/06/2026, às 14:23, 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 **JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA, Secretário(a)**, em 15/06/2026, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 15/06/2026, às 14:54, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adir Josefa de Oliveira, Presidente**, em 15/06/2026, às 14:55, 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 **DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA, Comandante-Geral do CBMRO**, em 15/06/2026, às 16:18, 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 **EDER ANDRE FERNANDES DIAS, Diretor(a)**, em 15/06/2026, às 17:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR ROCHA PERES, Presidente**, em 16/06/2026, às 08:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEONILDO NERY RODRIGUES, Gestor(a)**, em 16/06/2026, às 09:10, 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 **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA, Secretário(a)**, em 16/06/2026, às 09:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Sávio Oliveira da Silva, Superintendente(a)**, em 16/06/2026, às 09:31, 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 **Glauber Ilton de Sousa Souto, Comandante-Geral da PMRO**, em 16/06/2026, às 09:54, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Renato Haddad, Presidente**, em 16/06/2026, às 10:33, 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 MELO TINOCO DA SILVA, Diretor**, em 16/06/2026, às 10:53, 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 **ELZA GUARDA BELLO FREITAS, Presidente**, em 16/06/2026, às 13:31, 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 **Massud Jorge Badra Neto, Secretário(a)**, em 16/06/2026, às 19:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JURANDIR CLAUDIO DADDA, Contador(a) Geral**, em 17/06/2026, às 09:38, 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 **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 17/06/2026, às 14:25, 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 **Luiz Paulo da Silva Batista, Secretário(a)**, em 18/06/2026, às 09:20, 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 **Roselaine de Souza Chaga, Secretário(a) Executivo(a)**, em 18/06/2026, às 15:34, 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 **Franco Maegaki Ono, Secretário de Estado de Finanças**, em 19/06/2026, às 12:24, 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 **ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO, Diretor(a) Executivo(a)**, em 22/06/2026, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Allen Luna Neres dos Santos, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 23/06/2026, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **72170796** e o código CRC **83BA1450**.