TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 9/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de coffee break para atender às necessidades do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Rondônia – CORE-RO, durante o evento de inauguração da sede. A data do evento será dia 07/08/2026.

O serviço deverá ser prestado em Porto Velho/RO, na Avenida Getúlio Vargas, nº 2318, bairro São Cristóvão, CEP 76.804-044.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se faz necessária para atender a demanda da inauguração da nova sede.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	CATSER	DESCRIÇÃO	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	12807	- Serviço de fornecimento de Coffee Break contendo no mínimo: - Salgados fritos (Coxinha de frango e pastel de carne). - Salgados assados (Pão de queijo, esfirra de carne, empada salgada, e quiche doce), canudinho de frango, Mini sanduíches (com Queijo e presunto), torrada e patê de frango e atum. - 2 TIPOS Bolos simples (Laranja e milho) - 2 TIPOS Bolos com calda (cenoura com cobertura de	100 pessoas	R$ 69,33	R$ 6.933,00

		chocolate e bolo com cobertura de ninho) -Biscoitos amanteigados - Frutas Frescas (Mamão, melão e Uva) - Salada de frutas (Com acompanhamento de creme de leite e leite condensado) **BEBIDAS:** -Café com açúcar e sem açúcar - Chá (Saches de açúcar/adoçante) -Leite líquido - 4 TIPOS Sucos naturais ou polpa (Laranja, graviola, cupuaçu e goiaba) **UTENSÍLIOS E SERVIÇOS:** Xícaras e copos de vidro e Talheres de inox Toalha (Cor da toalha a combinar). Utensílios de material de vidro/porcelana e/ou inox para servir à mesa e mexedor de café. Suporte técnico (atendente uniformizado para reposição da mesa). Plaquinhas: identificando os alimentos e bebidas. Itens descartáveis, copos descartáveis e outros necessários (reserva extra para reposição). Montagem e desmontagem da mesa, que ficará disponível das 09:30 às 11:30, com chegada de no mínimo 1 hora de antecedência para a montagem.			

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES

4.1. O serviço de coffee break será realizado em uma única ocasião, durante o evento de inauguração da sede do CONTRATANTE que ocorrerá dia 07/08/2026, das 09:30 às 11:30, com chegada de no mínimo 1 (uma) hora de antecedência para a montagem.

4.2. O serviço deverá ser prestado em Porto Velho/RO, na Avenida Getúlio Vargas, nº 2318, bairro São Cristóvão, CEP 76.804-044.

4.3. Manter sob responsabilidade do **CONTRATANTE** os alimentos que, porventura, não forem consumidos, para que este informe qual seja seu destino, não podendo a **CONTRATADA** levar os alimentos.

4.4. Ter Alvará, Licença ou Registro sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, da sede da licitante, constatando a atividade específica.

4.5. Os funcionários responsáveis pela montagem da mesa e pela reposição dos alimentos, deverão estar devidamente uniformizados utilizando touca e sem adornos (anéis, alianças, relógios ou pulseiras) durante toda a execução dessas atividades. E assim, como toda a equipe envolvida, deverão portar identificação visível, por meio de crachá ou similar, durante a prestação do serviço.

4.6. Os profissionais destinados à execução dos serviços deverão portar documento de identificação original com foto.

4.7. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à suficiente e adequada distribuição/reposição.

4.8. O coffee break será destinado a até **100 (cem) pessoas**. Os itens do coffee break não precisam ser expostos integralmente na mesa no início do serviço. A empresa contratada deverá realizar a **reposição dos alimentos e bebidas de forma contínua**, conforme os itens forem sendo consumidos, mantendo a mesa abastecida durante todo o período do evento.

4.9. Garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física, e garantia de resfriamento adequado das bebidas.

4.10. O transporte dos alimentos, equipamentos e todos os utensílios necessários para a prestação de serviço, deverão ser realizados em veículo próprio da contratada, sem ônus para o CORE/RO, apropriado, devidamente higienizado e climatizado, em que os gêneros alimentícios estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

4.11. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.12. Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte de madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.), devendo ser substituídos por utensílios fabricados com polietileno.

4.13. Na arrumação da mesa deverá sempre ser utilizados forro, toalha até tocar o chão, sem sobras ou dobras que possam provocar acidentes, bem como sobre toalha a meia altura do chão .

4.14. A contratada deverá utilizar insumos de primeira qualidade no preparo da alimentação, observando também o ponto de cozimento dos alimentos, a fim de evitar que não sejam suficientemente cozidos, "crus", ou que, passem do ponto de cozimento, "queimados", etc. Além disso, a alimentação deverá apresentar sabor agradável, aspecto saudável, nunca aproveitado de sobras de outros preparos ou de dias anteriores.

4.15. A contratada deverá executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene e validade exigidos pelos órgãos competentes.

4.16. Manter os equipamentos e acessórios utilizados na prestação dos serviços em perfeitas condições de uso e de higiene, apresentando os alimentos e bebidas sempre acondicionados em embalagens adequadas, mantendo-as na temperatura ideal para servir, do início até o final do evento, a fim de evitar contaminações durante o traslado.

4.17. O Core-RO designará empregados responsáveis para gerir e fiscalizar a fiel execução do contrato, inclusive, da fiscalização da feitura, sabor, aroma e aspecto geral da alimentação fornecida.

5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

5.2. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Poderá ser exigido da empresa classificada em primeiro lugar que apresente **AMOSTRA** de qualquer um dos produtos, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

6.1.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras.

6.1.2. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados para análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.1.3. As amostras serão analisadas pelos servidores responsáveis pela elaboração deste Termo e por demais funcionários do CORE/RO, de forma à verificação de compatibilidade do objeto ante as especificações contidas neste Termo.

6.1.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
.
6.1.5. Os aspectos e padrões mínimos são aqueles ditados na especificação técnica do Termo de Referência.

6.1.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente da Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo de Referência a proposta da empresa será **RECUSADA**.

6.1.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contração analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2. Será vencedora a proposta com **menor preço por item** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da licitação, dividida em: **I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.**

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.3. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

6.4. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: **I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista)**, nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp); Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir); Consulta Regularidade do Empregador (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (https://www.tst.jus.br/certidao1) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso o fornecedor seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Serão aceitos registros de CNPJ do fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.8. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

6.9. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

6.10. Para fins de comprovação de qualificação técnica, o fornecedor deverá apresentar:

a) Alvará, Licença ou Registro sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, da sede da licitante, constatando a atividade específica.

b) 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução do serviço com características compatíveis ao objeto desta contratação.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.11. Não será exigida.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem ou serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

8. PROPOSTA

8.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme apêndice I – modelo de proposta.

9. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

9.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/).

9.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

9.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: **I** – republicado; **II** - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou **III** – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível,

e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

9.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais).

10. GARANTIA

10.1. Não será exigido garantia.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

11.2. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

11.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida subcontratação.

12.2. Na presente contratação, não se vislumbra a necessidade de subcontratação do serviço. Além disso, admitir a subcontratação poderá impactar na qualidade da prestação do serviço.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

13.2. Receber, conferir e o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

13.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

13.4. Solicitar a interrupção do serviço que não esteja de acordo com as especificações e demais exigências no deste Termo de Referência.

13.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

13.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

13.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21.

14.2. Fornecer o material/serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

14.3. Efetuar os ajustes ao serviço prestado que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

14.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

14.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença.

14.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

14.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

14.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a entrega dos materiais.

14.9. Arcar com as despesas pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, encargos sociais, transporte, hospedagem, alimentação, frete, entrega, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total do objeto contratado, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE, para com a CONTRATADA quanto a estas obrigações.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação do Elemento das Despesas: **6.2.2.1.1.01.04.04.057 Eventos institucionais** para o exercício de 2026.

16. PAGAMENTO

16.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o objeto tenha sido cumprido integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

16.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:
I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras

16.3. O Core-RO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os serviços prestados não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

16.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

16.5. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

16.6. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

16.7. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

16.8. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.

16.9. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

16.10. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

16.11. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

16.12. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

16.13. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O fornecedor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

I - advertência;**II** - multa;**III** - impedimento de licitar e contratar;**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18. RESCISÃO

18.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

18.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

18.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Rondônia, para dirimir questões oriundas desta contratação.

20. CONTATOS

20.1. Setor de aquisições e contratos
E-mail: licitacao@corerorgbr.onmicrosoft.com
Cel: (69) 92001-9129
Sr. Edson Rodrigues de Oliveira/ Srta. Juliana Ribeiro Ferreira

20.2.. Setor financeiro
E-mail: financeiro@core-ro.rg.br
Cel: (69) 92001-9127
Srta. Janaina Araújo Santos

gov.br Documento assinado digitalmente
JANAINA ARAUJO SANTOS
Data: 15/07/2026 12:23:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Porto Velho/RO, 15 de julho de 2026.
Janaina Araújo Santos
(Assessora Administrativa)

APÊNDICE I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 9/2026

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Número: _____
Complemento: _____ Bairro:_____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____ Telefone: ( ) _____
Nome Proponente: _____
E-mail: _____

Item	CATSER	DESCRIÇÃO	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	12807	- Serviço de fornecimento de Coffee Break contendo no mínimo: - Salgados fritos (Coxinha de frango e pastel de carne). - Salgados assados (Pão de queijo, esfirra de carne, empada salgada, e quiche doce), canudinho de frango, Mini sanduíches (com Queijo e presunto), torrada e patê de frango e atum. - 2 TIPOS Bolos simples (Laranja e milho) - 2 TIPOS Bolos com calda (cenoura com cobertura de chocolate e bolo com cobertura de ninho) -Biscoitos amanteigados - Frutas Frescas (Mamão, melão e Uva)	100 pessoas		

		- Salada de frutas (Com acompanhamento de creme de leite e leite condensado) **BEBIDAS:** -Café com açúcar e sem açúcar - Chá (Saches de açúcar/adoçante) -Leite líquido - 4 TIPOS Sucos naturais (Laranja, graviola, cupuaçu e goiaba) **UTENSÍLIOS E SERVIÇOS:** Xícaras e copos de vidro e Talheres de inox Toalha (Cor da toalha a combinar). Utensílios de material de vidro/porcelana e/ou inox para servir à mesa e mexedor de café. Suporte técnico (atendente uniformizado para reposição da mesa). Plaquinhas: identificando os alimentos e bebidas. Itens descartáveis, copos descartáveis e outros necessários (reserva extra para reposição). Montagem e desmontagem da mesa, que ficará disponível das 09:30 às 11:30, com chegada de no mínimo 1 hora de antecedência para a montagem.			

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

Porto Velho, _____ DE _____ DE 2026.

ASSINATURA DO PROPONENTE

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.

Rua: Rafael Vaz e Silva, 2656 – Liberdade, Porto Velho/RO, Cep: 76.803-890
Cel. 69 92000-6528 / 69 92001-9125 / 69 92001-9127
E-mail: core@core-ro.org.br / juridico@core-ro.org.br / financeiro@core-ro.org.br
Site: www.core-ro.org.br