EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2023	
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços com fornecimento de alimentação e locação mobiliário em eventos institucionais, nos termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**Das 08h00 do dia 14 de novembro até às 14h30 do dia 30 de novembro de 2023**, no sitio www.gov.br/compras (UASG 070024), devendo ser observado o horário oficial de Brasília.
ABERTURA DAS PROPOSTAS	As propostas serão abertas no sítio www.gov.br/compras (UASG 070024), **às 14h30 do dia 30 de novembro de 2023**. A sessão pública será operada sistema no Comprasnet, por meio do Portal de Compras do Governo Federal.
ENDEREÇO DO TRE-RO	Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, Endereço: Av. Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa União CEP 76.805-901 Porto Velho – Rondônia Telefones: (69) 3211-2000/2165/2082 **Internet: https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2023**
PREGOEIROS	ANDERCLEDSON REIS EDUARDO JORGE CARVALHO DA SILVA JÚNIOR HERMENSON PEREIRA DA SILVA **E-MAIL: licitacao@tre-ro.jus.br**

Sumário

1. PREÂMBULO 3

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES 3

3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 4

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO 4

5. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS 6

6. DA FASE DE LANCES 8

7. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 9

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 11

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO 16

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP 17

11. CONDIÇÕES GERAIS DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO 17

12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO 19

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA E DO CONTRATO 20

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 20

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 22

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2023
(PROCESSO Nº 0001795-76.2023.6.22.8000)

1. PREÂMBULO

1.1. A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**, através de seu PREGOEIRO, designado pela Portaria nº 420/2022, expedida pela Direção-Geral deste Tribunal, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO por lote**, na forma de execução **INDIRETA**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, consoante as condições estatuídas neste edital e seus anexos.

1.2. Esta licitação será regida pela lei 14.133/21, Lei Complementar n. 123/2006, Decreto Federal nº 8.538/2015, Instrução Normativa TRE-RO 04/2023, além do previsto no Termo de Referência e demais anexos deste edital.

1.3. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será operada sistema no Comprasnet (www.gov.br/compras), por meio do Portal de Compras do Governo Federal, e terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, **às 14h30 do dia 30 de novembro de 2023**.

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. O edital estará disponível a partir das **08h00 do dia 14 de novembro de 2023**:
a) no sítio da internet: www.gov.br/compras (UASG 070024);
b) no sítio da internet:
https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2023
c) mediante **solicitação formal** pelo e-mail licitacao@tre-ro.jus.br.

2.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre os termos deste edital e seus anexos ou impugná-lo no prazo de até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame.

2.2.1. O pedido de esclarecimento e a impugnação ao edital, devidamente identificados, serão realizados **exclusivamente por meio eletrônico** e deverão ser apresentados ao Pregoeiro através do endereço **licitacao@tre-ro.jus.br.**

2.2.2. O Pregoeiro responderá ao pedido de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo solicitar informações da unidade técnica, demandante, especializada e outras unidades, bem como solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

2.2.3. Os questionamentos serão respondidos e publicados em ordem sequencial no portal de transparência deste Tribunal, no endereço https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2023 e na página de compras na internet do Governo Federal, no endereço www.gov.br/compras (UASG 070024). As respostas vincularão os participantes e a administração, sendo dever dos licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

2.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços com fornecimento de alimentação e locação mobiliário em eventos institucionais, nos termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos.

3.2. O objeto desta licitação completa-se com as especificações, termos e condições estabelecidos nos anexos integrantes deste edital, em especial o **AnexoVI (Termo de Referência)**, que define as quantidades, a forma de execução dos serviços e as obrigações das partes e as penalidades decorrentes do descumprimento dessas obrigações.

3.3. No caso de eventuais divergências entre a descrição do serviço neste instrumento e no respectivo código do Catálogo de Serviços (CATSER) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece a descrição estabelecida no Termo de Referência.

3.4. As despesas decorrentes da eventual contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Eleitoral, abaixo resumido:

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA		
Exercício	**2023**	
Funcional Programática	02122003320GP0011	
Ação Orçamentária	20GP - Julgamento de Causas e Gestão Adm. na Justiça Eleitoral	
Subtítulo	0011 - No Estado de Rondônia	
Plano Orçamentário	0001 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa	
PTRES	167832	
Pré-Empenhos/SIAFI	2023PE000304	
Plano Interno	Natureza da Despesa	Reserva Orçam. (R$)
ADM EVENTO	339039.23 - Festividades e Homenagens	

3.5. Nos termos do art. 24 da Lei 14.133/21, o valor estimado desta licitação será divulgado somente após o resultado do julgamento das propostas, salvo se a informação for necessária para negociação.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação:
a) relativamente ao grupo/lote 1: quaisquer empresas do ramo, em ampla concorrência;
b) exclusivamente as microempresas e as empresas de pequeno porte (ME/EPP).

4.1.1. Em qualquer dos casos previstos acima, poderão participar desta licitação as empresas que:
a) estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, disponível em, www.gov.br/compras e no Sistema de Compras do Governo Federal.
b) possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
c) manifestarem a ciência e concordância com as condições contidas neste edital e que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

4.2. O acesso do licitante ao sistema comprasnet, bem como a sua manutenção, dar-se-á mediante o seu prévio registro cadastral atualizado no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para participação em licitações eletrônicas, ou, em sua ausência, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2.1. Após o cadastro no sistema unificado, o fornecedor deverá se cadastrar no sistema "Comprasnet" para participar das licitações eletrônicas.

4.2.2. O credenciamento perante o provedor do sistema e sua utilização implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para operacionalização e realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2.3. Incumbirá à licitante acompanhar o certame e as operações no sistema eletrônico, durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da ação, omissão, desconexão ou perda de negócios por inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema.

4.2.4. A guarda, manutenção e utilização da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Não cabe ao provedor do sistema ou ao TRE-RO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de operações equivocadas ou uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. A verificação de que o licitante possui registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação poderá ser feito em qualquer fase da licitação mediante solicitação de apresentação de cópia do ato constitutivo ou consulta dos registros no SICAF.

4.4. A manifestação do licitante de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório, deverá ser feita em campo próprio do sistema eletrônico.

4.5. No presente certame será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e Decreto Federal n. 8.538/2015, consistindo em:
a) grupo/lote 2 reservado exclusivamente para ME/EPP;
b) empate ficto de até 5% para ME/EPP em relação às demais empresa, com preferência de lance de desempate;
c) habilitação fiscal/trabalhista tardia.

4.5.1. Para usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o licitante deve, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, declarar sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

4.5.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, diligenciar no sentido de verificar se o licitante declarante está devidamente enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6. Não poderão participar deste pregão eletrônico os potenciais licitantes enquadrados em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
a) não possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
b) que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

c) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, salvo se comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente;
d) em cumprimento de penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da União;
e) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, enquanto durarem seus efeitos;
f) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas pelo Tribunal de Contas da União – TCU – inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal (art. 46 da Lei 8.443/92);
g) empresas que, por decisão judicial, estejam proibidas de contratar com o Poder Público.
h) estrangeiras não autorizada a funcionar no País;
i) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou do fornecimento de bens a ela necessária, servidor ou dirigente do TRE-RO, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.7.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e o licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários, salvo se a empresa contratada tenha, na condição de sócio cotista, servidor do órgão contratante sem capacidade para influenciar o resultado da licitação e sem atribuições ligadas à gestão ou à fiscalização do contrato.

4.8. O Pregoeiro procederá à desclassificação, recusa da proposta ou a inabilitação do licitante, conforme fase em que se encontre a licitação, quando verificada a ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir elencadas:
a) participação no certame de empresa que não possua registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
b) declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e de conformidade de sua proposta com as exigências deste instrumento convocatório; e
c) declaração falsa relativa a atendimento dos requisitos para gozo dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 ou relativa a qualquer outro benefício ou preferência.
d) participação no certame de empresa enquadrada em quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas do item 4.6 e 4.7 deste edital.

4.9. Será admitida a participação de cooperativas e de empresas em consórcio.

5. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

5.1. Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico www.gov.br/compras (UASG 070024), os interessados deverão apresentar propostas, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas e da documentação.

5.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

5.1.2. Uma vez aberta a sessão, os licitantes acham-se vinculados às suas propostas. Não serão aceitos pedidos de desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceitos pelo Pregoeiro.

5.2. A proposta deverá descrever, no espaço reservado pelo Sistema Eletrônico, a especificação do objeto ofertado, a qual deverá estar em conformidade com as especificações, termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sob pena de possível desclassificação.

5.2.1. A proposta registrada no Sistema Comprasnet deverá conter:
a) a descrição do serviço ofertado;
b) o preço unitário e total de cada item, expresso em moeda corrente nacional

5.2.2. A quantidade máxima a ser adquirida corresponde ao quantitativo total do objeto.

5.2.3. Quando do cadastramento da proposta, o licitante poderá parametrizar o seu valor, observada a necessidade de conhecimento acerca do funcionamento do sistema e das regras correlatas, bem como a responsabilidade acerca valores parametrizados cadastrados.

5.3. Salvo se exigido pelo edital ou pelo Pregoeiro, é facultado aos licitantes encaminhar descrição complementar às especificações contidas no edital, bem como material e documentos complementares à sua proposta. Todavia, eventualmente apresentados, vinculará a aceitação e execução do objeto.

5.3.1. A descrição, os materiais e os documentos complementares deverão apenas acrescer características e especificações à descrição originalmente definida no edital para o objeto, não podendo, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA PARA O ITEM, conter elementos que contrariem as características e especificações do objeto estabelecidas originalmente no edital, reduzindo a sua qualidade ou utilidade.

5.4. Os valores apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, entrega/frete, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

5.4.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas, por caracterizarem preço inexequível, serão considerados como inclusos, não sendo considerados pleitos de ajustes, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento/serviço ser realizado sem ônus adicionais.

5.5. Em nenhuma hipótese, poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer condição que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo:
a) no que tange aos valores ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame ou durante a negociação;
b) no caso de diligências e ajustes que não importem em modificação do objeto e da proposta.

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas.

5.7. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data da abertura da Sessão Pública.

5.7.1. Ficará suspenso esse prazo pela eventual interposição de recurso, até a sua decisão final.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

5.7.2. Em havendo negociação para redução de valores ou ajuste na proposta, o prazo passará a contar da negociação ou da apresentação da proposta atualizada.

5.7.3. O prazo de validade da proposta poderá ser prorrogado por acordo entre as partes.

5.7.4. Considera-se não escrito o prazo de validade de proposta inferior ao estipulado, prevalecendo, nesse caso, o mínimo estabelecido neste edital.

5.7.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6. DA FASE DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mantendo-se em sigilo a identificação do licitante ofertante.

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados considerando o **preço total de cada item, expresso em moeda corrente nacional.**

6.1.2. Caberá ao sistema Compras.Gov a reunião dos itens em grupos/lotes, conforme previsto no Termo de Referência.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as regras de aceitação e o intervalo mínimo de **0,5% (meio por cento),** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação aos lances que cobrirem a melhor oferta.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, observados os termos do item 6.2.

6.3.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.3.2. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

6.4. Em havendo mais de um lance de igual preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. No transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. Será adotado **o modo de disputa aberto**, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos.

6.6.1. Após o prazo do item 6.6, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema por dois minutos quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período inicial de duração da etapa.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

6.6.2. Novas prorrogações sucessivas de dois minutos ocorrerão sempre que houver lances enviados no período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.6.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta.

6.7. Encerrada a etapa de lances, estes serão ordenados pelo sistema e divulgados na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço ou na ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de lances no Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes, para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.1. Quando, porém, a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de lances no Pregão, persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e, nesse caso, será reiniciada somente depois de decorrido o prazo mínimo de vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sistema comprasnet e no sítio eletrônico https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2023.

6.9. Os lances apresentados e não excluídos pelo Pregoeiro são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração ou desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

6.10. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na lei 14.133/21.
III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.11. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) empresas brasileiras;
b) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

6.12. Persistindo o empate, após observados todos os critérios estipulados, a classificação se dará mediante sorteio.

7. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro iniciará o julgamento da aceitabilidade das propostas apresentadas em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e seus anexos e aos preços estimados pela Administração para cada um dos itens.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

7.1.1. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, observada a ordem de classificação.

7.2. No julgamento de classificação e aceitação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DE CADA LOTE, observados os valores estimados de cada um dos itens que compõem o respectivo grupo/lote.**

7.3. A aceitação da proposta está condicionada à compatibilidade do seu **PREÇO** ofertado com aquele estimado pela Administração, tanto do grupo/lote quanto de cada item, sem prejuízo do atendimento às exigências expressas neste instrumento convocatório e seus anexos.

7.4. Obtida uma proposta que atenda às exigências do edital, o Pregoeiro iniciará a negociação do preço, observada a ordem de classificação, encaminhando pelo Sistema Eletrônico, via chat, contraproposta à licitante, com o objetivo de obtenção de melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.5. No caso de oferta de preço demasiadamente inferior àquele estimado pela Administração e aos praticados pelo mercado, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta, bem como realizar as diligências que entender necessárias e suficientes para verificar a exequibilidade da proposta analisada.

7.5.1. Serão considerados preços manifestamente inexequíveis aqueles que não comprovarem ser suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

7.5.2. Verificada proposta presumidamente inexequível, o licitante será convocado, via chat, a apresentar, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de recusa da proposta:
a) documentação idônea comprovando que o preço da proposta é suficiente para cobrir, pelo menos, todos os custos da contratação;
b) Planilha com todos os custos;
c) Comprovação da existência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.5.3. O prazo previsto para comprovação de exequibilidade da proposta poderá ser prorrogado, mediante pedido da empresa licitante, desde que o pedido seja devidamente justificado. O prazo total, incluindo a prorrogação, será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.6. Encerrada a negociação, restando esta **infrutífera, com preço julgado inaceitável**, o Pregoeiro recusará a proposta do licitante que ofertou o **MENOR PREÇO** para o item em julgamento e passará a apreciar a proposta do licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda a todas as exigências deste edital.

7.7. Encerrada a negociação, restando esta frutífera, com preço julgado aceitável, o Pregoeiro solicitará do licitante mais bem classificada, via sistema, a apresentação, **se for o caso**, de:
a) Proposta comercial atualizada;
b) Anexos de proposta.

7.7.1. A apresentação dos anexos de proposta deve ser realizada pela licitante através do Sistema Comprasnet, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da convocação do Pregoeiro.

7.8. Se, após a análise dos documentos encaminhados pelo licitante, for verificado que o serviço ofertado não atende às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o Pregoeiro recusará a proposta do licitante que ofertou o MENOR PREÇO para

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

o item em julgamento e passará a apreciar a proposta do licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda às exigências deste edital.

7.9. Será desclassificada a proposta:
a) manifestamente inexequível, se a proponente não comprovar robustamente a exequibilidade quando solicitada pelo Pregoeiro;
b) cujo valor se encontre acima do preço estimado, refletido por meio de pesquisa de preços constante nos autos, e o licitante não queira reduzir ao preço estimado ou não manifeste interesse em negociar;
c) cujo quantitativo seja inferior ao quantitativo máximo do objeto;
d) que apresente vício insanável;
e) que não atender às especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos;
f) se a proponente não apresentar comprovações, documentação complementar, anexos e/ou não atender diligência solicitados pelo Pregoeiro;
g) se o licitante expressamente renunciar ao prazo estipulado para comprovações, complementações e diligências e a renúncia for aceita pelo Pregoeiro.

7.10. Obtida proposta que atenda aos requisitos do edital, o Pregoeiro procederá à aceitação, abrirá oportunidade para registro de intenção de recurso e passará à fase de habilitação.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação do licitante que teve a proposta aceita na fase de negociação/aceitação de proposta exigir-se-á documentação relativa a:
a) habilitação jurídica;
b) habilitação técnica;
c) habilitação fiscal, social e trabalhista;
d) habilitação econômico-financeira;
e) declarações legais.

8.2. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** são os seguintes:
a) registro Comercial, no caso de empresa individual;
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício; e
d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1. Tratando-se de consórcios, deverá, ainda, ser apresentando o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, que deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:
a) Designação do consórcio e sua composição;
b) Finalidade do consórcio;
c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
g) Indicação da empresa responsável pela liderança do consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado e atender às seguintes condições de liderança:
g.1) a líder do consórcio é a empresa que detém a maioria da participação no consórcio;
g.2) a empresa líder do consórcio deve ser empresa da área técnica, ou seja, empresa prestadora de serviços de engenharia;
g.3) a empresa líder será responsável por todos os atos administrativos, técnicos e judiciais nesse processo, sem prejuízo da responsabilidade de cada um dos consorciados.
h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do órgão contratante até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" deste subitem.

8.2.2. Tratando-se de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, deverá, ainda, ser apresentando:
a) ata de fundação
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) relação atualizada de cooperados.

8.2.2.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa devem observar as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

8.2.2.2. A cooperativa deve apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

8.2.2.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, deve ser capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas, salvo os profissionais indicados com responsáveis técnicos.

8.2.2.4. O objeto social da cooperativa deve ser compatível com o objeto desta licitação, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

8.3. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO TÉCNICA** são os seguintes:

a) no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional comprovando capacidade para atender os diversos tipos de serviço: lanches simples e coquetel, compatíveis com as características dos itens constantes do Lote 1.

a.1) considera-se compatível com os serviços descritos nos citados itens os seguintes quantitativos mínimos:
- Item 1 lanche simples: Fornecimento para um público igual ou superior de 100 lanches simples;
- Item 3 Coquetel: Fornecimento para um público igual ou superior de 100 coquetéis;

a.2) o licitante poderá somar os quantitativos de serviços descritos nos atestados de capacidade técnica-operacional desde que os serviços tenham sido prestados no mesmo dia e horário.

a.3) o licitante poderá apresentar os atestados provenientes de pessoa jurídica de direito privado e comprovação de que o signatário é representante legal da emitente através de apresentação do contrato social e procuração, se for o caso, a fim de evitar possíveis diligências durante o certame.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

b) indicação e aceitação do Profissional, graduado em Nutrição, para exercício da função de responsável técnico pelas atividades de alimentação e nutrição do objeto do certame, nos termos do **ANEXO VIII.**

b.1) deve o licitante comprovar a inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva jurisdição;

b.2) a comprovação de vínculo entre o profissional e a empresa licitante poderá ser demonstrada a partir da Certidão de Registro do Profissional ou da Empresa junto ao Conselho de Classe que conste o profissional indicado na licitação como um dos responsáveis técnicos pela licitante, ou por outro meio idôneo.

c) certificado de licença ambiental relacionado aos serviços compatíveis com coffee break, fornecimento e preparação de alimentos, emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Porto Velho-RO - SEMA.

d) licença e/ou alvará de funcionamento para produção e comercialização de alimentos relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com coffee break, emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda de Porto Velho-RO - SEMFAZ.

e) licença sanitária do estabelecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho-RO ou Departamento/Divisão de Vigilância Sanitária Municipal de PVH - SEMUSA.

f) licença e/ou certificado de inspeção sanitária do veículo utilizado para o transporte de alimentos, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho-RO ou Departamento/Divisão de Vigilância Sanitária Municipal de PVH - SEMUSA.

g) registro válido de inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Nutricionistas em que o licitante tenha sua respectiva sede.

h) Declaração de vistoria nas dependências da cozinha da licitante, realizada pela Comissão de Cerimonial TRE-RO, atestando a compatibilidade referida no **Anexo III**;

h.1) a Declaração de Vistoria não será apresentada pelo licitante. Será apresentada pela Comissão de Cerimonial TRE-RO, devidamente assinada por quem de direito.

h.2) a vistoria será feita para aferição dos quesitos estabelecidos no Anexo III com as seguintes normas, em especial a norma contida nos itens abaixo:

- Resolução - RDC n. 275, de 21 de outubro de 2002 - Essa Resolução foi desenvolvida com o propósito de atualizar a legislação geral, introduzindo o controle contínuo dos Procedimentos Operacionais Padronizados aplicáveis aos estabelecimentos produtores de alimentos, além de promover a harmonização das ações de inspeção sanitária por meio de instrumento genérico de verificação das práticas de fabricação de alimentos. Portanto, é ato normativo complementar à Portaria SVS/MS nº 326/97.
- Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997 - Baseada no Código Internacional Recomendado de Práticas: Princípios Gerais de Higiene dos Alimentos CAC/VOL. A, Ed. 2 (1985), do Codex Alimentarius, e harmonizada no Mercosul, essa Portaria estabelece os requisitos gerais sobre as condições higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos.
- Portaria MS n. 1.428, de 26 de novembro de 1993 - Precursora na regulamentação desse tema, essa Portaria dispõe, entre outras matérias, sobre as diretrizes gerais para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e Prestação de Serviços na área de alimentos.

8.4. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** são os seguintes:

a) comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

b) comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
d) comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.5. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** são os seguintes:
a) certidão negativa de feitos sobre falência/insolvência civil, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a.1) caso seja positiva a certidão de falência, o licitante deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

a.2) o licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos no edital e em seus anexos.

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

b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.2) as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

b.3) o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.4) os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

c) **declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil,** que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos na alínea "b" acima.
d) caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, comprovação de capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

8.6. Os documentos a serem apresentados a título de **DECLARAÇÕES LEGAIS** são os seguintes:
a) declaração de que o licitante conhece e concorda com as regras do edital e atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
b) declaração de acessibilidade, se for o caso (art. 93 da Lei nº 8.213/91);
c) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
d) declaração da condição de ME/EPP, se for o caso (art. 13, §2º, do Decreto 8.538/15);
e) declaração de adequada empregabilidade de menor (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
f) declaração de não utilização de trabalho degradante ou forçado (inc. III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal);
g) declaração de cota de aprendizagem, se for o caso (art. 429/CLT).

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

8.6. Constituem documentos complementares à habilitação, a serem obtidas pelo Pregoeiro diretamente dos sítios eletrônicos dos órgãos responsáveis:
a) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php e obtenção de certidão negativa;
b) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela da Controladoria-Geral da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc, e, utilizando o número do CNPJ do licitante, obtenção da informação de que não foram encontrados registros;
c) comprovação de inexistência de registro na Lista de Licitantes Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:4752632183492::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO e obtenção de certidão negativa.
d) comprovação de situação do fornecedor junto ao SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras) e obtenção do espelho.

8.7. Tratando-se de empresa estrangeira que não funciona no Brasil, tanto em participação isolada ou que integre consórcio com liderança de empresa brasileira, tais empresas podem se cadastrar no SICAF mediante a apresentação de documentos equivalentes aos exigidos das empresas brasileiras e estrangeiras autorizadas a funcionar aqui.

8.7.1. No caso de um ou mais documentos requeridos não existirem em outros países, o responsável pelo cadastramento deverá justificar a omissão, em campo próprio, disponibilizado no sistema. A equivalência entre documentos e omissões na sua apresentação serão objeto de cuidadosa apreciação pelo Agente de Contratação, podendo promover a realização de diligências.

8.8. Relativamente à habilitação de consórcio de empresas:

8.9.1. Para efeito de comprovação de Patrimônio Líquido mínimo previsto no item 8.5, "d", será permitido o somatório dos quantitativos, observado o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do patrimônio líquido exigido do licitante individual. O acréscimo aqui previsto não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.9.2. Os atestados de capacidade técnica de que trata o item 8.3, "a" poderão ser apresentados por uma ou mais empresas consorciadas, conforme o caso e se cabíveis. Todavia, não será permitida a soma de diferentes atestados para fins de se obter o quantitativo mínimo de cada serviço.

8.9.3. É vedado à empresa consorciada participar, nesta licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada. A inobservância dessa regra importa no afastamento definitivo dos licitantes envolvidos, em qualquer fase do certame.

8.9.4. O consórcio, se vencedor, é obrigado a promover sua constituição e registro antes da celebração do contrato.

8.9.5. Não haverá substituição de consorciado durante o certame licitatório. Eventual substituição de consorciado poderá ocorrer somente na execução contratual e deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante mais bem classificado, observada a ordem de classificação.

9.2. A apresentação dos documentos de habilitação por parte da empresa licitante deverá ser realizada através do Sistema Comprasnet, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da convocação do Pregoeiro.

9.2.1. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.3. A documentação exigida para atender ao disposto no item 8.1. poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

9.4. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pelo licitante ou dos registros no SICAF, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.4.1. Os documentos referidos no item 9.4 deste edital poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

9.5. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

9.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente edital.

9.7. A Declaração de vistoria nas dependências da cozinha da licitante será realizada pela Comissão de Cerimonial TRE-RO, a fim de atestar a compatibilidade referida no Anexo III. Para tanto, poderá o Pregoeiro suspender a sessão, oportunidade em que agendará a reabertura para anunciar o resultado da vistoria.

9.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do próprio licitante:
a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
c) Documentos emitidos em nome da matriz somente serão válidas para suas filiais mediante expressa declaração do órgão emissor ou de disposição legal.

9.9. O licitante será INABILITADO se:
a) não apresentar a documentação exigida no edital e solicitada pelo Pregoeiro;
b) apresentar documentação intempestiva ou por meio inadequado;
c) verificado o desatendimento de quaisquer dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

d) não apresentar comprovações, documentação complementar e anexos e/ou não atender diligência solicitados pelo Pregoeiro;
e) o licitante expressamente renunciar ao prazo estipulado para comprovações, complementações e diligências e a renúncia for aceita pelo Pregoeiro.

9.10. No caso de inabilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte dos próximos licitantes, observada a ordem de classificação.

9.11. Verificado o atendimento às exigências habilitatórias fixadas no edital, o licitante será HABILITADO e declarado vencedor. O Pregoeiro abrirá oportunidade para registro de intenção de recurso, sucedendo-se a etapa recursal.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP

10.1. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte na fase de habilitação, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, e o Decreto Federal n. 8.538/2015.

10.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.6. O não-atendimento a pedido de concessão da prorrogação de prazo de que trata o subitem 10.4, devidamente requerida e justificada pelo licitante, deverá ser justificado pela Administração.

10.7. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista.

11. CONDIÇÕES GERAIS DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

11.1. Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas e dos documentos de habilitação apresentados com os requisitos estabelecidos neste edital, bem como promover diligências e solicitar documentação complementar, o Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário de reabertura.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

11.2. Em qualquer momento, caso seja necessário para a adequada compreensão e regularidade da proposta e da habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações e/ou documentos complementares, sendo motivo de recusa ou inabilitação o não atendimento ou o atendimento inadequado por parte do licitante.

11.3. Havendo necessidade de apresentação de documentos complementares para confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados pelo licitante, seja para verificar o atendimento a exigências do edital, ou documento ausente, comprobatório de condição pré-existente atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos de proposta ou de habilitação, por equívoco ou falhas ou, ainda, por outros motivos devidamente justificados, o Pregoeiro poderá solicitar a documentação necessária.

11.4. O Pregoeiro fará a solicitação de documentos de proposta, habilitação, anexos ou complementares via sistema comprasnet. O sistema encaminhará, via CHAT, mensagem de convocação para apresentação de anexos ao licitante selecionado, **momento do qual passará a contar o prazo de até 2 (duas) hora para apresentação** do documento solicitado, via sistema.

11.4.1. Dentro do prazo concedido, o Pregoeiro poderá repetir a convocação, a pedido ou de ofício, tantas vezes quantas forem necessárias, não caracterizando prorrogação.

11.4.2. O prazo previsto no item 11.4 poderá ser prorrogado por igual período, a pedido do licitante, desde que a justificativa seja aceita pelo Pregoeiro e a solicitação seja apresentada dentro do prazo incialmente estabelecido.

11.4.3. O ônus da apresentação da proposta, da habilitação, dos anexos, comprovações e documentação complementar é do licitante, cabendo-lhe exclusivamente a responsabilidade pela escolha dos arquivos, a verificação de todas as condições necessárias, inclusive formato, tamanho e quantidade dos arquivos escolhidos, bem como o conhecimento e a adequada operação do sistema e o acesso à internet.

11.4.4. A não apresentação pelo licitante do anexo solicitado, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, importará na recusa de sua proposta ou inabilitação, conforme o caso.

11.5. Os documentos de proposta e de habilitação poderão ser submetidos à análise da unidade técnica/demandante competente para o objeto desta licitação, da qual será solicitada manifestação formal quanto ao atendimento ou não em relação às exigências definidas neste edital.

11.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais nas fases de julgamento de proposta e de habilitação não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

11.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para adequada aferição das propostas e da habilitação, devendo fundamentar seu requerimento, o qual terá pertinência das alegações analisada pelo Pregoeiro.

11.8. Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas no edital.

11.9. A recusa de proposta, a inabilitação do licitante e qualquer outra decisão serão sempre fundamentadas e registradas no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

11.11. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, vedada outra forma de comunicação, salvo se devidamente justificado e publicitado, observados o disposto no item 2.2.

12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após o término de cada uma das fases de julgamento das propostas e da fase de habilitação, o Pregoeiro abrirá prazo para que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer, devendo o licitante interessado fazê-lo de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema.

12.2. A ausência de manifestação imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 20 (vinte) minutos, implicará preclusão do direito de recurso dos licitantes.

12.3. Apresentada a intenção de recurso, sendo esta aceita pelo Pregoeiro, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso ao(s) licitante(s) interessado(s), a contar da lavratura da ata com a habilitação/inabilitação.

12.4. Apresentadas as razões recursais, os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12.5. A intenção de recorrer, as razões e as contrarrazões recursais devem ser apresentadas exclusivamente via sistema, em campo próprio, observados os respectivos prazos.

12.6. Caso o licitante pretenda anexar documentos na etapa recursal, poderá fazê-lo diretamente no sistema ou entrar em contato com o Pregoeiro, dentro do prazo previsto e no horário de expediente, e fazer a solicitação de convocação de anexo. O pleito será analisado pelo Pregoeiro que, se entender pertinente, fará a convocação de anexo via sistema, não implicando em prorrogação de prazo.

12.7. O recurso será dirigido ao Pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Direção-Geral, a qual proferirá sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.8. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação via e-mail licitacao@tre-ro.jus.br ou diretamente na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, sem ônus para o Tribunal.

12.9. A falta de apresentação das razões de recurso caracterizará a desistência de recorrer.

12.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11. Superada a etapa recursal, a autoridade competente poderá:
a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA E DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver o instrumento contratual, adaptado à proposta vencedora, devendo:
a) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos;
b) informar, tempestivamente, seu endereço bancário: número do banco, da agência e da conta corrente, bem como os dados de contato, endereço e documentais da empresa e do responsável pela assinatura do instrumento contratual, encaminhando tais informações para o endereço e e-mail: contratos@tre-ro.jus.br.
c) comprovar, no ato da assinatura do contrato, a compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
d) assinar o instrumento de contrato pelo SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, adotando-se os seguintes procedimentos:

d1**)** após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE/RO, através de mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI;

d2) após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a adjudicatária será convocada, através de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura do Contrato, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar.

13.2. Se a adjudicatária não cumprir os prazos estabelecidos nas alínea **"d1" e "d2" do item 13.1,** sem justificativa formalmente aceita pelo Diretor-Geral do TRE/RO ou se a documentação prevista na alínea "c" não for apresentada, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o instrumento contratual, sem prejuízo das multas previstas neste edital e seus anexos, além da demais cominações legais.

13.3. O presente edital e seus anexos e a proposta vencedora para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição, serão parte integrante do Contrato.

13.4. Assinado o contrato, ficam a Administração contratante e a contratada obrigadas a cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas no instrumento.

13.5. A Administração contratante efetuará o pagamento, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, nos termos e condições definidos no Termo de Referência e Instrumento Contratual.

13.6. À relação contratual, além das disposições previstas neste Edital, aplicam-se a lei 14.133/21, o Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral, a Instrução Normativa TRE/RO n. 04/2023 e supletivamente, as regras do Código Civil Brasileiro.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se o LICITANTE/ADJUDICATÁRIO/COMPROMISSÁRIO/CONTRATADO descumprir os termos e condições deste certame, do termo de referência e da proposta, conforme o caso, ficará sujeita às sanções previstas neste edital e seus anexos, além das estabelecidas na legislação pertinente, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

14.2. O licitante/adjudicatário, conforme o caso, será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
II - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
V - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
VII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. O licitante/adjudicatário, conforme o caso, que cometer as condutas previstas no item 14.2 se sujeitará à aplicação de multa, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. Sujeita-se à aplicação de multa, incidente sobre o valor da proposta, o licitante/adjudicatário que cometer as seguintes condutas:
I – Multa de 5%:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
II – Multa de 10%:
a) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
III – Multa de 20%:
a) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
b) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
IV – Multa de 30%:
a) não celebrar o contrato ou;
b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.5. Sujeita-se à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o licitante/adjudicatário que cometer as seguintes condutas:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.6. Sujeita-se à aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e ficará impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, o licitante/adjudicatário que cometer as seguintes condutas:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
f) praticar os atos previstos no item 14.5 que justifique a imposição de penalidade mais grave.

14.7. A aplicação da sanção prevista no item 14.4 poderá ser cumulada com as sanções previstas nos itens 14.5 e 14.6.

14.8. A aplicação das sanções aqui previstas deve observar o disposto na legislação específica e não impede a aplicação de outras sanções, de acordo com a análise do caso concreto, desde que não sejam incompatíveis e estejam expressamente previstas no edital, em seus anexos, no instrumento contratual, no contrato e na legislação correlata.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os participantes de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido na legislação aplicável, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

15.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração e não contrariem as regras do edital e da legislação.

15.3. A autoridade competente e o Pregoeiro, caso entendam necessário, poderão efetuar diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação podendo, inclusive, solicitar a apresentação do original ou de cópia autenticada no prazo estipulado. Poderá, ainda, se necessário, solicitar informações da unidade técnica, demandante, especializada e outras unidades, bem como solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

15.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.5. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado na implementação.

15.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, observar-se-á:
a) quando contados em dias, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TRE/RO;
b) quanto contados em horas, a contagem será feita minuto a minuto, desprezando-se as frações de minuto, para mais ou para menos;
c) quanto contados em minutos, a contagem será feita segundo a segundo, desprezando-se as frações de segundo, para mais ou para menos.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

15.8. Considerando a existência de mais de um fuso horário no País, os horários registrados neste edital serão considerados, **sempre, em relação ao horário oficial de Brasília**.

15.9. A decisão do Pregoeiro, quanto ao resultado do certame, será publicada no Diário Oficial da União.

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

15.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na lei 14.133/21 e na legislação correlata.

15.12. São partes integrantes deste Edital:
ANEXO I – Descrição do objeto;
ANEXO II – Detalhamento (Cardápio);
ANEXO III – Declaração de estrutura física.
ANEXO IV – Modelo de proposta;
ANEXO V – Estudo técnico preliminar;
ANEXO VI – Termo de referência;
ANEXO VII – Minuta de contrato;
ANEXO VIII – Modelo de indicação e aceitação de responsabilidade técnica.

Porto Velho, 13 de novembro de 2023

ANDERCLEDSON REIS:66431840291

Assinado de forma digital por ANDERCLEDSON REIS:66431840291
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=41460789000140, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=ANDERCLEDSON REIS:66431840291
Dados: 2023.11.13 14:04:26 -04'00'

ANDERCLEDSON REIS
Pregoeiro

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2082/2165 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Lanche simples	600 serviços
1	2	*Coffee Break*	100 serviços
1	3	Coquetel	350 serviços
1	4	Lanche *light* - sem glúten e sem lactose	30Kg
1	5	Garçons (garçonetes)	18 diárias
1	6	Cento de salgados diversos	100 centos
1	7	Bolos (sabores diversos)	30Kg
1	8	Mingau de milho (tipo mugunzá ou canjica)	30Kg
1	9	Mingau de banana da terra e tapioca	30Kg
1	10	Sucos naturais (sabores diversos)	200 litros
1	11	Refrigerantes (sabores diversos)	80 unidades (garrafa pet de 2 litros)
1	12	Açaí cremoso (com acompanhamentos: granola, leite condensado)	30kg
1	13	Docinhos (Brigadeiro de cupuaçu com suspiro, churros, brulée, limão siciliano, de banana com chips de banana, leite ninho)	5 centos
1	14	Mini sanduíches naturais (mini pão francês ou de forma – presunto, queijo alface, tomate, picles, creme de cenoura com ricota)	200 unidades
1	15	Quiches de recheios diversos (sabor com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, alho)	300 unidades
1	16	Salada de frutas	5kg
1	17	Mini cachorro quente	200 unidades
1	18	Empadão de camarão	2Kg
1	19	Saladas mix de folhas com tomate cereja, atum, abacaxi, champgnons, lascas de parmesão	2kg
2	20	Mesa retangular de madeira aglomerada , com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 1,40m x 2,20m (largura x comprimento)	3 unidades

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

2	21	Mesa quadrada de madeira aglomerada, com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 2,0m x 2,0m (largura x comprimento)	3 unidades
2	22	Mesa redonda com diâmetro de 1,6m, em revestimento de madeira aglomerada ou mdf laminado	3 unidades
2	23	Cadeiras tipo tiffany	200 unidades
2	24	Tapete decorativo medindo 3m x 4m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2 unidades
2	25	Tapete decorativo medindo 3m x 2,5m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2 unidades

Observações importantes:

- Os itens 6 a 19 do grupo 1 acima dispensam a exigência de pessoal de apoio, bastando a entrega no local informado pelo Cerimonial.

- Os móveis colocados à disposição da contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção (sem arranhões visíveis, estofamento manchado, furado ou rasgado, marcas de ferrugem ou revestimentos desgastados ou qualquer outro defeito que apresente aparência desagradável ou coloque em risco a segurança dos usuários)

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ANEXO II
CARDÁPIO

ITEM 01 – LANCHE SIMPLES	
Tipo de Evento: Treinamentos e Capacitações	
Especificação do CARDÁPIO: (sem prejuízo da análise e definição de cardápios)	Quantidade MÍNIMA a ser fornecida para cada participante
1.	
• Bolo Simples – com e sem cobertura (ex.: cenoura, ninho, formigueiro, laranja, milho verde, chocolate, tapioca, iogurte, fubá cremoso);	2 fatias por participante
• Mingau de milho branco com coco (mugunzá) ou de banana com tapioca	100 ml por participante
1.	
• Salgados assados variados pelo menos 5 tipos distintos selecionados entre: coxinha de frango, esfirra de carne, saltenha, pizza, mini calzone, pastéis, bolinha de queijo, quibe, tortas salgadas, etc. **E** • Sanduíche natural em mini pão de forma (sem casca), oupão francês, ou pão brioche, ou integral recheado com pasta de peito de frango desfiado, maionese e cenoura ralada, tomate, alface, queijo prato e presunto cozido.	8 unidades por participante Uma unidade por participante
1.	
• Um tipo de suco (polpa de caju, maracujá, cupuaçu, etc.)	400 ml por participante
1. MATERIAL DE APOIO:	
• Material descartável (copos, garfos, colheres, guardanapos, pratos, etc, observando-se as restrições para atendimento dos critérios de sustentabilidade que constam neste TR)	O necessário
• Garrafas térmicas, suqueiras. suportes para doces e salgados	
• Tampos de mesa e respectivas bases e tolhas de mesa. • (01 conjunto para cada 10 pessoas)	

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

1. PESSOAL DE APOIO:	
• Pessoal de apoio para arrumar as mesas e dispor os itens.	O necessário
Condições: Conforme Termo de Referência	

ITEM 02 - *COFFEE BREAK*	
Tipo de Evento: Encontros e palestras	
Especificação do CARDÁPIO (sem prejuízo da análise e definição de cardápios)	Quantidade MÍNIMA p/ participante
• Salgados Especiais - Ao menos dois tipos distintos de mini porções, em cada evento. As opções abaixo são exemplificativas, podendo ser substituídas por itens de valor similar, a critério do contratante, com anuência da contratada	
• Tirinhas de filé mignon ao molho madeira, de nata ou ao funghi	80 gramas por participante
• Penne no azeite, tomate seco e frango defumado, salpicado com manjericão fresco	80 gramas por participante
• Lagarto dos Mares, acompanhado de pão sírio	80 gramas por participante
• Escondidinho da camarão, carne seca ou bacalhau	80 gramas por participante
• Salada de frutas (maçã, mamão, morango, uvas, abacaxi, banana, kiwi, laranja, etc.), ou • Açaí cremoso com acompanhamentos (granola, creme de leite, leite moça, tapioca em flocos)	80 ml por participante
• Canjica de milho branco com coco, ou • Mingau de banana da terra com tapioca	80 ml por participante
• Duas opções de bolo (de tapioca, de laranja, de chocolate, de macaxeira ou de milho, prestígio, leite ninho, cenoura com recheio de brigadeiro, churros com recheio de doce de leite, limão siciliano)	01 fatia por participante
Salgados assados • Seis tipos distintos de salgados assados selecionados dentre as opções relacionadas a seguir, ou similares, a serem avençadas entre o	04 (quatro) unidades por participante

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

contratante e a contratada. • Folhado de frango com queijo, folhados de calabresa com manjericão, pastéis de forno, quiches de atum, quiches de creme de milho verde com calabresa, barquetes com salpicão de frango, damascos recheados, saltenha de frango, empadinha de frango com catupiry, mini calzone, croissant de lombo com gorgonzola, massa folhada recheada com camarão cremoso ou frango com catupiry.	
A contratada deverá servir pelo menos duas opções de suco. As opções abaixo são exemplificativas, podendo ser substituídas a critério do contratante, com anuência da contratada • Acerola, abacaxi com hortelã, cupuaçu com morango, tamarino, maracujá com maçã e gengibre, etc. • Refrigerante dois litros (coca-cola e guaraná	400. por participante
MATERIAL DE APOIO:	
• Copos de vidro para água e refrigerante	O necessário
• Recipientes de porcelana branca, apropriados para servir as mini porções de escondidinho	
• Talheres e utensílios de servir em aço inox e madeira	
• Material descartável (copos, garfos, colheres, guardanapos, etc.)	
• Jarras de vidro	
• Garrafas térmicas	
• Bandejas e travessas de matérias diversos (vidro, porcelana, madeira, etc.) para dispor os alimentos à mesa	
• Tampos de mesa e respectivas bases	
• Toalhas e cobre manchas	
PESSOAL DE APOIO:	
• Pessoal de apoio para arrumar as mesas, dispor e repor os itens.	O necessário
Condições: Conforme item 2.3 deste Termo de Referência	

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ITEM 03 - COQUETEL	
Tipo de evento: • Cerimônias de Posse de Membros da Corte • Encontro de Corregedores • Solenidade de outorga de medalha do mérito eleitoral	
Especificação do CARDÁPIO: sem prejuízo da análise e definição de cardápios	Quantidade MÍNIMA p/participante
Cinco tipos distintos de doce, em cada evento. As opções abaixo poderão, em algumas ocasiões, ser substituídas por itens de valor similar, a critério do contratante, com anuência da contratada.	
• Tacinha de leite condensado com damasco • Olho de sogra • Camafeu de nozes • Mini tortinhas recheadas com cupuaçu e castanha do Pará • Brigadeiros: Cupuaçu com suspiro, churros, brulée, limão siciliano, nozes, coco ralado com damasco, amêndoas, de banana com chips de banana, leite ninho	05 unidades por participante
• Mini Pavlova, com cobertura de frutas vermelhas • Cheasecake de frutas vermelhas, ou de maçã ou frutas amarelas	01 unidade por participante
Mini Porções: Ao menos três tipos distintos de mini porções, em cada evento. As opções abaixo poderão, em algumas ocasiões, ser substituídas por itens de valor similar, a critério do contratante, com anuência da contratada.	
• Escondidinho de sabores diversos como: carne de sol, camarão ou de bacalhau • Salada de bacalhau • Casquinha de caranguejo • Cuscuz marroquino • Mini Penne ao pesto com tomate seco, azeitonas pretas alcaparras e lascas de parmesão	Uma mini porção de cada tipo, por participante

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

• Arroz de pato • Tortinha de bacalhau ou camarão, com catupiry	
• Canapés finos na massa folhada - 04 (quatro) unidades por participante	
• Quiches com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, etc.	
• Tábua de frios (queijos variados, frutas secas e frescas, salame, presunto, patês variados)	
Sucos: Ao menos dois sabores em cada evento - 300 ml por participante	
• Abacaxi com hortelã, cupuaçu com morango, cajá, maracujá com maçã e gengibre, etc.	
• Refrigerante dois litros (coca-cola e guaraná)	
• Água Mineral	
• Água mineral com gás	200 ml por participante
• Água Aromatizada - Água mineral com gás aromatizada com frutas (uva, morango e kiwi), ervas e especiarias.	200 ml por participante
MATERIAL DE APOIO:	
• Copos e taças de vidro para água, refrigerante e os coquetéis • Vasilhinhas de porcelana para servir os escondidinhos e as mini porções • Bandejas, travessas e doceiras duplas em vidro, porcelana, madeira, fibras naturais, etc., em formatos e alturas diversas, para disposição dos alimentos na mesa • Baldes/bacias de inox ou vidro para dispor bebidas no gelo • Jarras de vidro • Pratinhos de porcelana branca • Talheres e utensílios de servir em ações inox e madeira • Material descartável (guardanapos, copos, etc.) • Tampos de mesa e respectivas bases. • Toalhas e cobre manchas	O necessário

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

PESSOAL DE APOIO:	
• Pessoal de apoio para montagem, organização e reposição dos itens dispostos nas mesas	O necessário
Condições: Conforme item 2.3 deste Termo de Referência	

LANCHE LIGHT– SEM GLUTEN E SEM LACTOSE	
Tipo de Evento: Treinamentos e outros eventos institucionais, sem prejuízo da análise e definição de cardápios.	
1.	Quantidade Estimada
• Bolo de chocolate	2 kg
• Bolo de limão	2 kg
• Bolo de maçã, nozes e especiarias	3 kg
• Bolo integral de banana com nozes e especiarias	2 kg
• Bolo de fubá com goiabada derretida	3 Kg
• Mini Pavlova light	2 kg
• Docinhos light	3 kg
• Nhoque de batata doce à bolonhesa	3 Kg
• Torta de palmito	2 Kg
• Pão gelado de frango ou atum	3 Kg
• Empadão de camarão	2 Kg
• Saladas mix de folhas com tomate cereja, atum, abacaxi, champgnons, lascas de parmesão	2 kg
Total	30 Kg

ITEM 05 – GARÇONS (garçonetes)
Tipo de Evento: A critério da contratada
Especificação: Disponibilização de garçom para atender serviços quando solicitado pela contratada.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA PRÓPRIA DE COZINHA COMPATÍVEL COM O CUMPRIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Em cumprimento à exigência contida no Termo de Referência, o licitante _____, CNPJ n. _____, DECLARA expressamente que possui estrutura física própria de cozinha compatível com o cumprimento do objeto do certame e atende todos os quesitos listados no quadro abaixo:

ITEM	QUESITO	SIM	NÃO
01	A área de armazenamento e preparo dos alimentos é limpa e organizada, livre de focos de insalubridade, ausência de lixo, objetos em desuso, animais, insetos, roedores, possuindo a acesso direto e independente, não comum a outros usos (habitação).		
02	Na área de armazenamento e preparo dos alimentos a parede, o piso e o teto possuem revestimento liso, impermeável c lavável e estão conservados, sem rachaduras, goteiras, infiltrações, mofos e descascamentos.		
03	A área de armazenamento e preparo dos alimentos possui aberturas externas (janelas e sistema de exaustão, inclusive) providas de telas milimetradas removíveis de proteção que impeçam a entrada e o abrigo de insetos e outros animais.		
04	A área de preparo dos alimentos possui separação de ambientes de cozinha quente, de cozinha fria, de açougue, de confeitaria, de higienização de utensílios c de guarda de produtos e bebidas.		
05	Os produtos utilizados no preparo dos alimentos estão devidamente armazenados		
06	Os equipamentos (fogões, fornos, liquidificadores, moedores, processadores, mixers, fatiadores, batedeiras, descascadores, cilindros, modeladoras c outros) e os utensílios (talheres, cutelos, garfos especiais, caldeirões, panelas de pressão especiais, grills, fervedores, caçarolas, passadores de arroz, molheiras, omeleteiras, diversas formas e assadeiras, tigelas, torteiras, tábuas, suportes, secadores de saladas, pegadores e outros) estão em bom estado de conservação c limpos.		
07	A área de preparo dos alimentos possui lixeiras com tampa e pedal.		
08	A área de armazenamento e preparo dos alimentos possui lavatórios exclusivos para a higiene das mãos, com posições estratégicas em relação ao fluxo de preparo dos alimentos e com número suficiente de modo a atender toda a área de preparação.		
09	Há produtos de limpeza guardados junto com os alimentos.		
10	A área de armazenamento e preparo dos alimentos comunica-se diretamente com os banheiros e vestiários.		
11	A área de armazenamento e preparo dos alimentos possui portas dotadas de fechamento automático.		

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

12	As pessoas envolvidas no preparo do alimento estão sem barba, brincos, pulseiras, anéis, aliança, colares, relógio e maquiagem e com unhas curtas e sem esmalte e com os cabelos presos e cobertos com redes ou toucas e com uniforme devidamente limpo.		
13	Há vasilhames adequados para o armazenamento dos alimentos preparados e que serão transportados.		
14	O veículo utilizado no transporte tem cobertura para proteção dos vasilhames e, principalmente, está limpo.		

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA
(IDENTIFICAÇÃO/MARCA/LOGO DA EMPRESA)

Razão Social / CNPJ
Endereço completo:
Responsável:
Contatos (telefone e e-mail):

GRUPO 1 – ITENS ALIMENTÍCIOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UNIDADES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Lanche simples	600	Serviço		
2	*Coffee Break*	100	Serviço		
3	Coquetel	350	Serviço		
4	Lanche *light* - sem glúten e sem lactose	30	kg		
5	Garçons (garçonetes)	18	Diárias		
6	Cento de salgados diversos	100	cento		
7	Bolos (sabores diversos)	30	kg		
8	Mingau de milho (tipo mugunzá ou canjica)	30	kg		
9	Mingau de banana da terra e tapioca	30	kg		
10	Sucos naturais (sabores diversos)	200	litros		
11	Refrigerantes (sabores diversos)	80	garrafa pet de 2 litros		
12	Açaí cremoso (com acompanhamentos: granola, leite condensado)	30	kg		
13	Docinhos (Brigadeiro de cupuaçu com suspiro, churros, brulée, limão siciliano, de banana com chips de banana, leite ninho)	5	cento		
14	Mini sanduíches naturais (mini pão francês ou de forma – presunto, queijo alface, tomate, picles, creme de cenoura com ricota)	200	unidades		
15	Quiches de recheios diversos (sabor com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, alho)	300	unidades		
16	Salada de frutas	5	kg		

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

17	Mini cachorro quente	200	unidades		
18	Empadão de camarão	2	kg		
19	Saladas mix de folhas com tomate cereja, atum, abacaxi, champgnons, lascas de parmesão	2	kg		
VALOR TOTAL DO GRUPO 1				**R$**	

GRUPO 2 – LOCAÇÃO DE BENS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**UNIDADES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
20	Mesa retangular de madeira aglomerada , com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 1,40m x 2,20m (largura x comprimento)	3	unidades		
21	Mesa quadrada de madeira aglomerada, com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 2,0m x 2,0m (largura x comprimento)	3	unidades		
22	Mesa redonda com diâmetro de 1,6m, em revestimento de madeira aglomerada ou mdf laminado	3	unidades		
13	Cadeiras tipo tiffany	200	unidades		
24	Tapete decorativo medindo 3m x 4m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2	unidades		
25	Tapete decorativo medindo 3m x 2,5m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2	unidades		
VALOR TOTAL DO GRUPO 2				**R$**	

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

PREÇO DA PROPOSTA	
VALOR TOTAL DO GRUPO 1	**R$**
VALOR TOTAL DO GRUPO 2	**R$**
PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA	**R$**

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) /Nº 1/2023 - PRES/DG/CERIMONIAL

UNIDADE DEMANDANTE

Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão
Presidente da Comissão de Cerimonial

Rudma Rosa Oliveira Costa
Vice-Presidente da Comissão do Cerimonial

2. OBJETO A SER CONTRATADO

Descrever:

Objeto de qualidade comum, de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2023

Contratação de serviços que tem como objeto a prestação de serviços de bens de uso comum, por intermédio de empresa especializada, para fornecimento, sob demanda, de:

- serviço preparação e fornecimento de alimentação para consumo imediato tipo: *coffee break*, coquetel, lanche *light*
- locação de mobiliário para atendimento às solenidades.

A contratação será processada por meio de sistema de registro de preços?

( ) Sim, de acordo com a análise das soluções apontadas no item 9 deste ETP.

(x) Não.

Critério de julgamento de (x) menor preço ( ) maior desconto, por:

( ) Item;

(x) Grupo - O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens deverá ser aplciada, devido a inviabilidade de se promover a adjudicação por item em razão da natureza do objeto:

Indicação limitada a unidades de contratação sem indicação do total a ser adquirido?

( ) Não;

( ) Sim, porque (neste caso é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata):

( ) É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

(x) Trata-se de alimento perecível. Os demais elementos deverão constar do TR.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa garantir o fornecimento de itens de alimentação e locação de mobiliário necessários ao atendimento dos eventos institucionais a serem promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que estão direta e concretamente vinculados aos objetivos institucionais deste Tribunal, respeitando-se os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade.

4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DO TRIBUNAL

A contratação pretendida visa o atendimento de eventos institucionais decorrentes de inúmeras iniciativas estratégicas voltadas à comunicação eficaz com a sociedade, mediante a interação da Justiça Eleitoral de Rondônia com a sociedade rondoniense, a exemplo de eventos da Escola Judicial Eleitoral, Comissão Gestora de Políticas de Gênero, Memória Eleitoral, Acessibilidade, dentre outros.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA?

(x) Sim: identificação e evento da demanda no PCA: PORTARIA Nº 344/2022 - PRES/DG/GABDG 0906705 - APROVA o Plano de Contratações Anual do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia para o exercício de 2023

PCA 2023 - item 1 - (evento 0903526).

6. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÕES

I - Informação sobre contratações semelhantes em exercícios anteriores e, se positivo, incidentes e lições aprendidas: Há Contrato vigente PSEI n. 0002270-66.2022.8000.

II - Informação sobre contratações correlatas e/ou interdependentes que deverão ser realizadas em função desta: Contrato de ornamentação (PSEI n. 000692-94.2023.6.22.8000

Não há NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS (EMPRESA OU PESSOA FÍSICA) PARA AUXILIAR A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO - art. 117, § 44º da Lei n. 14.133/2021):

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

NECESSIDADES	REQUISITOS e JUSTIFICATIVA
1. Negócio	É a essência da solução, com requisitos limitados àqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades reais do órgão:

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

	A solução contempla os servidores e autoridades que participam dos eventos institucionais realizados pelo TRE-RO. A contratação visa atender demanda da administração para realização de eventos institucionais.
2. Capacitação	Definem, em função da contratação, a necessidade de treinamento, número de participantes, carga horária, materiais didáticos, entre outros pertinentes: (x) não será necessária.
3. Legais	Definem as normas com as quais a solução deverá estar em conformidade: Regime de participação exclusiva de ME/EPP: ( ) Sim, indicar o dispositivo: (x) Não, indicar o dispositivo legal ou justificar o afastamento: o valor da contratação supera a permissão legal. Possibilidade de participação de cooperativas: ( ) Sim, justificar: (x) Não. Possibilidade de participação de pessoas físicas: (x) Sim, justificar: Considerando o objeto da contratação é possível a prestação de serviços por pessoa física, desde que comprove os requisitos de habilitação técnica e profissional. ( ) Não, justificar:
4. Garantia e Manutenção	Definem a necessidade garantia e serviços complementares, tais como de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução: (x) não será necessária.
5. Temporais	Definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados, levando também em consideração o término da vigência de eventual contrato: Contrato vigente CONTRATO Nº 33/2022/TRE-RO 0948668. Para não haver solução de continuidade dos serviços contratados, a vigência inicial do próximo contrato deve ser imediata ao encerramento do contrato atual, cujo fim será em

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

	02/12/2023. Dada a natureza continua, permanente e reiterada do uso dos serviços, a unidade demandante solicitará que a vigência da proxima contratação seja de 24 meses a contar da data de assinatura, podendo, ainda, ser prorrogado nos termos da Lei. Diante das experiências anteriores com contratos que tiveram a vigência prevista de 12 meses, verificamos que esse limite de tempo tem se demonstrado prejudicial à administração, em função de que anualmente deve ser utilizado os recursos humanos deste Tribunal para intrução processual, o que gera os custos inerentes e sobrecarrega os agentes de contratação envolvidos nos procedimentos de licitação. Aliado a isso, não é vantajoso em razão da complexidade para a seleção do fornecedor, visto que são exigidos o cumprimento e a comprovação técnica de diversos requisitos criteriosos para a execução do objeto, incluindo o emprego de profissionais técnicos e capacitados, a exemplo do nutricionista, e a comprovação de instalações apropriadas, como cozinha industrial dentro dos protocolos sanitários indispensáveis à habilitação, conforme visita técnica e de degustações. Assim, consideramos, que um prazo de vigência mais ampliado, gera maior participação de licitantes, visto que propicia às possíveis interessadas em partitipar do certâme, um prazo maior para diluição de custos inerentes aos serviços prestados, e os decorrentes de investimentos financeiros em bens permanentes e em profissionais capacitados.
6. Segurança da Informação	Caso se refira à contratação de TIC, ou tenha correlação com a área de TIC: (x) não se aplica.
7. Ambientais, econômicos, sociais	1. O **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, da AGU/CGU, publicação conjunta da Advocacia Geral da União e Controladoria-Geral da União – 6ª edição (1062361), cuja utilização no âmbito deste TRE foi instituída por meio da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - PRES/GABPRES – 0981675, aplica para os **serviços de alimentação** a observância e o cumprimento da Resolução RDC ANVISA n. 216/04 estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014: 2) A Resolução RDC ANVISA n. 216/04 estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014: 3) Essa Resolução se aplica aos serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo, tais como cantinas, bufês, comissarias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, unidades de alimentação e nutrição dos serviços de saúde, delicatéssens, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisserias e congêneres. 4) Vale lembrar que “no setor de alimentos, a Anvisa coordena, supervisiona e controla as atividades de registro, inspeção, fiscalização e controle de riscos, sendo responsável por estabelecer normas e padrões de qualidade e identidade a serem observados. O

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

	objetivo é garantir a segurança e a qualidade de alimentos, incluindo bebidas, águas envasadas, ingredientes, matérias-primas, aditivos alimentares e coadjuvantes de tecnologia, materiais em contato com alimentos, contaminantes, resíduos de medicamentos veterinários, rotulagem e inovações tecnológicas em produtos da área de alimentos." (Biblioteca de Alimentos) 5) Nesse sentido, como regra de sustentabilidade será exigido que a contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais e municipais, e demais instrumentos normativos aplicáveis". Sendo exigido entre as condições de habilitação as seguintes comprovações: 1. Álvará Sanitário do local onde são reparados os alimentos; 2. Álvará Sanitário do veículo utilizado para o transporte de alimentos; 3. Licença Ambiental.
8. Requisitos técnicos	A aceitação do objeto observará os seguintes parâmetros: 1. Os materiais e os serviços serão entregues e prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia na Avenida Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa da União, em Porto Velho/RO, ou em outro local previamente informado à contratada, localizado dentro do perímetro urbano do município de Porto Velho/RO. 2 A quantidade de serviços de lanche simples, *cooffee break*, coquetel, lanche *light* e *petit four* foram dimensionadas de acordo com o número estimativo de participantes dos eventos institucionais previstos para o período de novembro de 2023 a novembro/2024. Ressaltando que as quantidades são estimadas e não vinculam a Administração a sua contratação total. 3 Por serviço entenda-se o conjunto de itens de alimentação (doces, salgados, canapés, mini porções, sucos, refrigerantes etc.) que compõem os itens de lanche simples, *coffee break* e coquetel, com respectivo material e pessoal de apoio, observadas as quantidades mínimas, *per capta*, definidas no cardápio (vide Anexo II, coluna: Quantidade MÍNIMA a ser fornecida para cada participante). Assim, se tivermos um evento para 100 participantes, teremos 100 serviços de lanche simples, ou de *coffee break*, ou de coquetel, de acordo com o tipo de evento. 4 Os alimentos relacionados nos itens lanche *light e petit four* poderão ser adquiridos individualmente, quando identificada a necessidade destes para atender situação específica. 5 Quanto ao serviço de garçons, foram estimados serviços que poderão ou não ser utilizados ao longo do contrato. O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom ou garçonete, devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo o correspondente à função respectiva, com experiência em evento e no trato com autoridades. 6 No que diz respeito ao Lote 2 (locação de mobiliário) poderão ou não ser utilizados os itens especificados. Esclarecemos que, para reduzir os gastos com a locação destes materiais, o TRE-RO realizaou a aquisição de 4 mesas especiais para uso durante as Cerimônias, e somente quando não acudirem suficientes para determinada cerimônia, circunstância que dependerá do tipo e quantidade de autoridades e convidados envolvidos, será expedia a ordem de serviço.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

	7 Para os eventos do tipo *coffee break* e coquetel exigir-se-á material de apoio consistente em: louças de vidro, porcelana, talheres, taças e copos de vidro, tudo em perfeito estado de conservação. 8 Para o evento do tipo *coffee break* coquetel exigir-se-á que as bandejas e demais utensílios para disposição dos alimentos apresentem-se em tamanhos, formatos e características variados (porcelana, vidro, ratan, metais, madeira dentre outros). 9 Para o eveto do tipo lanche simples (item 01) e para demais itens de 7 a 13 do Lote 1 fica autorizada a utilização de descartáveis previamente aprovados pela contratada, observando-se as restrições da ASSESUA; os alimentos devem ser preparados no dia da entrega, apresentar boa qualidade, aparência, cor, textura e sabor característicos. Os produtos deverão ser entregues aos fiscais do contrato em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências do Tribunal ou outro local designado pela contratada.
9. Metodologia de trabalho e implantação da solução	Local de entrega: no município de Porto Velho
	Local de execução dos serviços: na cidade de Porto Velho - RO Outros aspectos relevantes: (x) Não se aplica. Simples entrega da solução e cumprimento dos prazos.
10. Capacitação e experiência profissional da equipe	( ) Não se aplica. (x) Sim. Quais? Técnicos certificados: A licitante deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços. Profissional: Nutricionista, devidamente registrado no CRN. Justificativa: O *Nutricionista* é um profissional da área da saúde que estuda os alimentos e o efeito que eles produzem em nosso organismo, para o serviço a ser contratado o profissinão atuará com foco na nutrição coletiva do grupo de indivíduos que consumirá o cardápio a ser servido, acompanhando o processo de preparao das refeições e orientando a manipulação correta dos alimentos.
	Atestado de Capacidade Técnica: Devido à criticidade para o negócio e à complexidade das aplicações suportadas pela infraestrutura do Tribunal, a empresa a ser contratada deverá possuir experiência compatível com a natureza e o quantitativo dos serviços a serem prestados? ( ) Não. (x) Sim. Quais? A contratada deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional comprovando capacidade para atender os diversos tipos de serviço: *coffee break* e coquetel, compatíveis com as características dos itens constantes do Lote 1. Considera-se compatível com os serviços descritos nos citados itens os seguintes

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

	quantitativos mínimos: • Item 1 – Coffee break: Fornecimento para um público igual ou superior de 50 coffee break; • Item 2 – Coquetel: Fornecimento para um público igual ou superior de 100 coquetéis;
Nota 4: Os requisitos da contratação são as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, dentre outros. A definição desses requisitos auxiliam a escolha da solução.	

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO
CONSULTAS E ESTUDOS REALIZADOS

AÇÃO	**DOCUMENTAÇÃO GERADA** **(exemplificativo: pode haver outros documentos. Todos devem ser juntados ao processo ou lincados pelos números dos eventos)**
1. Consulta a fornecedores	Foram expedidos e-mail a fornecedores locais conforme contam em eventos SEI: 1062346, 1066762, 1066763 e 1066764.
2. Consulta a contratações de outros órgãos	Critérios exigidos e levantament de mercdo com base nos parâmetros da contratação vigente do TRE-RO CONTRATO Nº 33/2022/TRE-RO, PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI N. 0002270-66.2022.6.22.8000, PREGÃO ELETRÔNICO N. 44/2022/TRE-RO
3. Consulta Painel de Preços ou Banco de preços	Não encontrado o objeto semelhante à solução escolhida.
4. Estudos técnicos	Não encontrado o objeto semelhante à solução escolhida.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

8.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO
ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

(INCLUSIVE SOBRE A VANTAJOSIDADE DE ADERIR À ARP)

Descrição da Solução 1	Propõe-se a realização de licitação, na modalidade pregão eletrônico, vez que não há ata de registro de preços que atenda as exigências contratuais.
Atendimento aos Requisitos	Licitação para menor preço por lote, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global
Vantagens e Desvantagens da Solução	Fornecimento de alimentação preparada. Desvantagens: O Tribunal não dispõe de pessoal especializado no ramo de manuseio, preparação, armazenamento de alimentos ou buffet, motivo pelo qual apontou a solução da contratação dos serviços como mais vantajosa e adequada para a administração. Assim, a qualidade do produto e o seu produto poderão não atender os requisitos mínimos de qualidade e sanitárias exigidos pelas normas da ANVISA. Vantagem: execução indireta dos serviços por empresa especializada no ramo de alimentação e decoração de eventos: • fornecimento de alimentação, consistente em lanche simples, *coffee break*, coquetel, itens de *lanche light*, *Petit four* do presente Termo de Referência, com a disponibilização de garçons, para atendimento a eventos institucionais, consistente em solenidades, seminários, palestras, conferências, treinamentos, cursos e outros eventos correlatos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência (TR); • locação de mobiliário para atendimento às solenidades de posse do Tribunal.
Valor Estimado	Sigiloso
Solução Escolhida	Fornecimento de alimentação, consistente em lanche simples, *coffee break*, coquetel, itens de *lanche light*, *Petit four* d
Atendimento aos Requisitos	Habilitação jurídica, Qualificação econômica-financeira, Habilitação fiscal e trabalhista, Habilitação técnica.
Valor da solução	Valor estimado da contratação, conforme ICVEC (1072543):R$_____
Solução Escolhida	(x) Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: Pregão Eletrônico, menor preço por lote.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

	( ) Não.

9. DESCRIÇAO DA SOLUÇAO COMO UM TODO

1. Os materiais e os serviços serão entregues e prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia na Avenida Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa da União, em Porto Velho/RO, ou em outro local previamente informado à contratada, localizado dentro do perímetro urbano do município de Porto Velho/RO.

2 A quantidade de serviços de lanche simples, *cooffee break*, coquetel, lanche *light* e *petit four* foram dimensionadas de acordo com o número estimativo de participantes dos eventos institucionais previstos para o período de novembro de 2023 a novembro/2024. Ressaltando que as quantidades são estimadas e não vinculam a Administração a sua contratação total.

3 Por serviço entenda-se o conjunto de itens de alimentação (doces, salgados, canapés, mini porções, sucos, refrigerantes etc.) que compõem os itens de lanche simples, *coffee break* e coquetel, com respectivo material e pessoal de apoio, observadas as quantidades mínimas, *per capta*, definidas no cardápio (vide Anexo II, coluna: Quantidade MÍNIMA a ser fornecida para cada participante). Assim, se tivermos um evento para 100 participantes, teremos 100 serviços de lanche simples, ou de *coffee break*, ou de coquetel, de acordo com o tipo de evento.

4 Os alimentos relacionados nos itens lanche *light e petit four* poderão ser adquiridos individualmente, quando identificada a necessidade destes para atender situação específica.

.5 Quanto ao serviço de garçons, foram estimados serviços que poderão ou não ser utilizados ao longo do contrato. O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom ou garçonete, devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo o correspondente à função respectiva, com experiência em evento e no trato com autoridades.

6 No que diz respeito ao Lote 2 (locação de mobiliário) poderão ou não ser utilizados os itens especificados. Esclarecemos que, para reduzir os gastos com a locação destes materiais, o TRE-RO realizaou a aquisição de 4 mesas especiais para uso durante as Cerimônias, e somente quando não acudirem suficientes para determinada cerimônia, circunstância que dependerá do tipo e quantidade de autoridades e convidados envolvidos, será expedia a ordem de serviço.

7 Para os eventos do tipo *coffee break* e coquetel exigir-se-á material de apoio consistente em: louças de vidro, porcelana, talheres, taças e copos de vidro, tudo em perfeito estado de conservação.

8 Para o evento do tipo *coffee break* coquetel exigir-se-á que as bandejas e demais utensílios para disposição dos alimentos apresentem-se em tamanhos, formatos e características variados (porcelana, vidro, ratan, metais, madeira dentre outros).

9 Para o eveto do tipo lanche simples (item 01) e para demais itens de 7 a 13 do Lote 1 fica autorizada a utilização de descartáveis previamente aprovados pela contratada, observando-se as restrições da ASSESUA; os alimentos devem ser preparados no dia da entrega, apresentar boa qualidade, aparência, cor, textura e sabor característicos. Os produtos deverão ser entregues aos fiscais do contrato em embalagens apropriadas à especificidade de cada item.

JUSTIFICAR FORMAÇÃO DE GRUPOS: A adjudicação do objeto deverá se dar pelo menor preço, por lote, haja vista a natureza do objeto de fornecimento de alimentação, não sendo viável técnico e economicamente que haja mais de um fornecedor para os itens que compõem os lotes 1 e 2.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Quantidades obtidas a partir do histórico de consumo da contratação vigente.

CONTRATO Nº 33/2022/TRE-RO, PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI N. 0002270-66.2022.6.22.8000, PREGÃO ELETRÔNICO N. 44/2022/TRE-RO

LOTE 1		
SERVIÇO DE LANCHE LIGHT, COFFEE BREAK, COQUETEL e ITENS DE ALIMENTAÇÃO AVULSOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Coffee Break	100 serviços
2	Coquetel	350 serviços
3	Lanche light - sem glúten e sem lactose	30 Kg
4	Garçons (garçonetes)	18 diárias
5	Cento de salgados diversos	100 centos
6	Bolos (sabores diversos)	30 Kg
7	Mingau de milho (tipo mugunzá ou canjica)	30 Kg
8	Mingau de banana da terra e tapioca	30 Kg
9	Sucos naturais (sabores diversos a serem especificados pelo Cerimonial do TRE-RO)	200 litros
10	Refrigerantes (sabores diversos)	80 unidades (garrafa pet de 2 litros)
11	Açaí cremoso (com acompanhamentos: granola, leite condensado e frutas picadas)	30 kg
12	Docinhos (Brigadeiro de cupuaçu com suspiro, churros, brulée, limão siciliano, de banana com chips de banana, leite ninho)	5 centos

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

13	Mini sanduíches naturais (mini pão francês ou de forma – presunto, queijo alface, tomate, picles, creme de cenoura com ricota)	200 unidades
14	Quiches de recheios diversos (sabor com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, alho)	300 unidades
15	Salada de frutas	5 kg
16	Mini cachorro quente	200 unidades
17	Empadão de camarão	2 Kg
18	Salada mix de folhas com tomate cereja, atum, abacaxi, champignon, lascas de parmesão	2 kg
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 1		

LOTE 2		
FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO (locação)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Mesa retangular de madeira aglomerada , com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 1,40m x 2,20m (largura x comprimento)	3 unidades
2	Mesa quadrada de madeira aglomerada, com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 2,0m x 2,0m (largura x comprimento)	3 unidades
3	Mesa redonda com diâmetro de 1,6m, em revestimento de madeira aglomerada ou mdf laminado	3 unidades
4	Cadeiras tipo tiffany	200 unidades

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

5	Tapete decorativo medindo 3m x 4m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2 unidades
6	Tapete decorativo medindo 3m x 2,5m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2 unidades
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 2		

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NAO DA CONTRATAÇÃO

Justificar: Não há parcelamento.

Nao será adotado o Sistema de Registro de Preços.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado da contratação, conforme ICVEC: R$ _____.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Tipo	**Detalhamento**
(x) Ganho de produtividade	Informar: Ganha-se na produtividade, pois havendo a contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação preparada e pronta para o consumo, retira-se da carga de atribuições dos servidores da comissão de cerimonial a responsabilidade em, para cada evento, envolver-se diretamente, com as particularidades decorrentes da definição de cardápio, tipos de utensílios, decorações, louças que serão empregados no ambiente, e abrevia a reunião técnica de definição de locais de posicionamento e armazenamento de material e pessoal nos pré-eventos, e suprime a tarefa de repetições do check-list das dinâmicas dos serviços de copa e garçons, pois a empresa contratada, especialista no ramo, ao conhecer a metodologia de trabalho e funcionamento dos grandes eventos do Tribunal se amoldará, sem que seja necessário, em cada evento, ante a emissão da ordem de serviço, a ocorrência de reuniões técnicas de repasse de informações e de procedimentos, acarretando, consequentemente, ganho de tempo e produtividade para a unidade demandante, visto que a dedicação da equipe de cerimonial às outras atividades que exigem acompanhamento minucioso e criterioso para a entrega dos serviços exigidos pelo presidente do Tribunal será integral e de evidente qualidade. ( ) Não se aplica.
(x) Redução de esforço	Informar: A contração propicia apoio atividades protocolares do Cerimonial, importando em melhor aproveitamento dos recursos humanos, pois a execução indireta destes serviços de preparação e fornecimento de alimentação pronta para o consumo, acarreta impactos ambientais positivos, pois há maior conforto fisiológico para o

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

	usuário, haja vista ser atendido com a alimentação de boa qualidade, e por conseguinte, contribuirá para o estimulo e concentração dos participantes, de modo a garantir maior capacidade no atingimento das consequências esperadas quando da utilização dos serviços pretendidos. ( ) Não se aplica. ( ) Não se aplica.
(x) Redução de custo	Informar: A prestação de serviços por um fornecedor evita aquisições por preços mais altos, a cada evento realizado pelo tribunal. ( ) Não se aplica.
(x) Redução de uso de recursos	Informar: Obtém-se a redução do uso dos recursos humanos e financeiros com o aproveitamento dos materiais utilizados, tais como, utensílios, decorações, louças que serão utilizadas no ambiente, e com o emprego da mão de obra de responsabilidade da contratada. ( ) Não se aplica.
(x) Melhoria de controle	Informar: Gestão e fiscalziação realziada pela Comissão de Cerimonial, com apontamentos de eventuais ocorrências, verificação, acompanhamento da execução dos srviços, qualidade do alimento utilizado, orientação durante o trabalho dos garçons e representantes da contratada, testes e degustações prévias quando necessário, adequação do cardápio, conferência da qualidade do material locado.
(x) Redução de riscos	Informar: A contratação conferirá segurança à administração mitigando falhas nos eventos institucionais. ( ) Não se aplica.
(x) Cumprimento de determinação legal e/ou administrativa	A execução dos serviços ocorrerá quando de determinação da autoridade competente para realização de grandes eventos, tipo inaugurações, posses, seminários e outros que demandem o cumprimento de detrminação superior para uso do contrato de fornecimento de alimento.
(x) Melhoria/adequação nas instalações físicas	Os bens de decoração para eventos quando locados serão de uso apenas durante a ocorrencia das solenidades, quando houver a necessiade de seu pedido, não envolvendo adequação ou mudanças das instalações físicas.

14. CARACTERIZAÇAO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS CONTÍNUOS

Serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

( ) Não se aplica.

(x) Sim - Justificativa: Trata-se de prestação de serviços não eventual, que o tribunal necessita com frequência para suprir demanda oriunda de eventos institucionais tais como seminários, palestras, sessões solenes de posse de membro da Corte, Encontros de Juízes, Chefes de Cartórios, Avaliação de Eleições, e outros promovidos pelo TRE-RO.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇAO PREVIAMENTE A CELEBRAÇAO DO CONTRATO

(PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES)

( )Necessidade de capacitação de gestores e fiscais da contratação

( ) Instalação elétrica

( ) Instalação lógica

( ) Alteração de layout

( ) Outra

(x) Não se aplica

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Descrever:

A contratação está alinhada com o Plano de Logística Sustentável?
(x) Sim
( ) Não
( ) Não se aplica

Há exigências contratuais que estão alinhadas ao objetivos do PLS.

O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da AGU/CGU, publicação conjunta da Advocacia Geral da União e Controladoria-Geral da União – 6ª edição (1062361), cuja utilização no âmbito deste TRE foi instituída por meio da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - PRES/GABPRES – 0981675, aplica para os serviços de alimentação a observãncia e o cumprimento da Resolução RDC ANVISA n. 216/04 estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014:

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Baseado nos estudos preliminares, a contratação demonstra-se adequada para o atendimento da demanda?

(x) Sim

( ) Não

Se negativo, justificar:

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

UNIDADE DEMANDANTE

Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão
Presidente da Comissão de Cerimonial

Rudma Rosa Oliveira Costa
Vice-Presidente da Comissão do Cerimonial

Documento assinado eletronicamente por **AUREA CRISTINA SALDANHA OLIVEIRA ARAGÃO**, **Analista Judiciário**, em 27/10/2023, às 12:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao informando o código verificador **1062346** e o código CRC **5AD177DA**.

0001795-76.2023.6.22.8000 1062346v27

Criado por 006205542321, versão 27 por 009193402356 em 23/10/2023 12:28:55.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS SEM DEMO Nº 7/2023 - PRES/DG/CERIMONIAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços que tem como objeto a prestação de serviços de bens de uso comum, por intermédio de empresa especializada, para fornecimento, sob demanda, de:

- alimentação, consistente em *coffee break*, coquetel, lanches simples e *light* e itens de alimentação para suprir necessidade de eventos institucionais como: solenidades, seminários, palestras, conferências e outros eventos correlatos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência (TR);

- mobiliário (locação) para atendimento às solenidades de posse e outras sessões solenes do tribunal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Detalhamento dos serviços que compõem a solução:

As especificações e quantidades a serem adquiridas estão expressas no quadro abaixo:

LOTE 1 - SERVIÇO DE LANCHE SIMPLES, LANCHE LIGHT, COFFEE BREAK, COQUETEL e ITENS DE ALIMETNAÇÃO AVULSOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Lanche simples	600 serviços
2	Coffee Break	100 serviços
3	Coquetel	350 serviços
4	Lanche light - sem glúten e sem lactose	30 Kg
5	Garçons e garçonetes	18 diárias
6	Cento de salgados diversos	100 centos
7	Bolos (sabores diversos)	30 Kg
8	Mingau de milho (tipo mugunzá ou canjica)	30 Kg
9	Mingau de banana da terra e tapioca	30 Kg
10	Sucos naturais (sabores diversos a serem especificados pelo Cerimonial do TRE-RO)	200 litros

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

11	Refrigerantes (sabores diversos)	80 unidades (garrafa pet de 2 litros)
12	Açaí cremoso (com acompanhamentos: granola, leite condensado e frutas picadas)	30 kg
13	Docinhos (Brigadeiro de cupuaçu com suspiro, churros, brulée, limão siciliano, de banana com chips de banana, leite ninho)	5 centos
14	Mini sanduíches naturais (mini pão francês ou de forma – presunto, queijo alface, tomate, picles, creme de cenoura com ricota)	200 unidades
15	Quiches de recheios diversos (sabor com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, alho)	300 unidades
16	Salada de frutas	5 kg
17	Mini cachorro quente	200 unidades
18	Empadão de camarão	2 Kg
19	Salada mix de folhas com tomate cereja, atum, abacaxi, champignon, lascas de parmesão	2 kg

1.2.1. Os itens 4, 6 a 18 dispensam a exigência de pessoal de apoio, bastando a entrega no local informado pelo Cerimonial.

LOTE 02

FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO

	DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE**
01	Mesa retangular de madeira aglomerada , com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 1,40m x 2,20m (largura x comprimento)	3 unidades
02	Mesa quadrada de madeira aglomerada, com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 2,0m x 2,0m (largura x comprimento)	3 unidades
03	Mesa redonda com diâmetro de 1,6m, em revestimento de madeira aglomerada ou mdf laminado	3 unidades

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

04	Cadeiras tipo tiffany	200 unidades
05	Tapete decorativo medindo 3m x 4m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2 unidades
06	Tapete decorativo medindo 3m x 2,5m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2 unidades

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no item 2 do Estudo Técnico Preliminar (1062346), apêndice deste Termo de Referência.

1.4. A prestação dos serviços objeto da contratação observará os seguintes parâmetros:

1.4.1. A quantidade de serviços de *cooffee break*, coquetel e lanches foram dimensionadas de acordo com o número estimativo de participantes dos eventos institucionais por ano. Ressalta-se que as quantidades acima descritas são estimadas e não vinculam a Administração a sua contratação total;

1.4.2. Por serviço entenda-se o conjunto de itens de alimentação (doces, salgados, canapés, mini porções, sucos, refrigerantes etc.) que compõem os itens de lanches, *coffee break* e coquetel, com respectivo material e pessoal de apoio, observadas as quantidades mínimas, *per capta*, definidas no cardápio (vide Anexo II, coluna: Quantidade MÍNIMA a ser fornecida para cada participante - item 12.2 deste TR). Assim, se houver um evento para 100 participantes, teremos 100 serviços de lanches, *coffee break*, ou de coquetel, de acordo com o tipo de evento.

1.4.3. Os alimentos relacionados no item 4 lanche *light* e itens 6 a 19 poderão ser adquiridos individualmente, quando identificada a necessidade destes para atender situação específica.

1.4.5. Quanto ao serviço de garçons, item 05, foram estimados 18 serviços que poderão ou não ser utilizados ao longo do contrato. O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo o correspondente à função respectiva, com experiência em evento e no trato com autoridades.

1.4.6. No que diz respeito ao Lote 2 (locação de mobiliário) poderão ou não ser utilizados os itens especificados. Esclarecemos que, em geral, as solenidades de posse e outorga de medalhas do mérito eleitoral suscitarão estes serviços (em média três ao ano).

1.4.7. Para os eventos do tipo lanches, *coffee break* e coquetel exigir-se-á material de apoio consistente em: louças de vidro, porcelana, talheres, taças e copos de vidro, tudo em perfeito estado de conservação.

1.4.8. Para o evento do tipo lanches, *coffee break* e coquetel exigir-se-á que as bandejas e demais utensílios para disposição dos alimentos apresentem-se em tamanhos, formatos e características variados (porcelana, vidro, ratan, metais, madeira dentre outros).

1.4.9. Para os itens de alimentação, tipo lanches simples, onde for autorizado o uso de material descartável, somente será permitido o uso de tipo biogradável previamente aprovado pela contratante, observando-se as restrições e práticas de sustentabilidade regulamentados neste Tribunal e monitorados pela Assessoria de Sustentabilidade e Acessibilidade - ASSESUA.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

1.4.10. Os alimentos devem ser preparados no dia da entrega, apresentar boa qualidade, aparência, cor, textura e sabor característicos. Os produtos deverão ser entregues aos fiscais do contrato em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências do Tribunal ou outro local designado pela contratante.

1.5. O prazo de vigência e execução do contrato será de 24 meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por até 60 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.5.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e eventual prorrogação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (1062346), **apêndice deste Termo de Referência.** Esta contratação visa garantir o fornecimento de itens de alimentação e locação de mobiliário necessários ao atendimento dos eventos institucionais a serem promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que estão direta e concretamente vinculados aos objetivos institucionais deste Tribunal, respeitando-se os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade;

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual PCA 2023 - item 1 - (evento 0903526).

2.3. A presente licitação se dará na modalidade de pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.4 Justificativa para a Inclusão de Itens de Coffee Break e Decoração em lotes :

> 2.4.1 O presente termo de referência busca consolidar as necessidades relacionadas à organização de eventos, visando otimizar recursos e proporcionar uma experiência mais coesa e harmoniosa para os participantes. A decisão de agrupar os itens de coffee break e os de decoração é embasada em diversos motivos que fortalecem a eficácia e eficiência do processo de contratação, conforme detalhados a seguir:
>
> > 1. Sinergia e Coerência Temática: A harmonização entre a ambientação e o serviço de coffee break é fundamental para criar uma atmosfera acolhedora e envolvente. A união desses elementos em um único termo de referência permite alinhar a temática do evento de forma mais integrada e coerente.
> >
> > 2. Simplicidade e Agilidade no Processo de Contratação: Ao agrupar os itens de coffee break e decoração em lotes específicos, separando-os de acordo com a natureza do serviço a ser prestado, simplificamos o processo de contratação, reduzindo a burocracia e facilitando a comunicação com no máximo dois fornecedores. Isso resulta em maior agilidade na seleção e contratação dos serviços, otimizando o tempo e os recursos disponíveis, pois considerando os itens que compõem o lote 1, seria um verdadeiro caos receber pratos de cardápios de diferentes cozinheiros e variados temperos para atender o mesmo evento, gerando, inclusive, riscos para a saúde das pessoas que consumirão alimentos.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

3. Economia de Recursos Financeiros: A consolidação dos itens em lotes específicos permite uma análise mais abrangente dos orçamentos apresentados pelos fornecedores. Essa abordagem integrada possibilita identificar possíveis sinergias nos custos, proporcionando uma oportunidade de economia financeira significativa.

4. Gestão de Logística Simplificada: Ao centralizar a responsabilidade sobre os aspectos logísticos relacionados ao coffee break e à decoração, minimizamos o risco de descoordenação entre os diferentes prestadores de serviços. Isso contribui para a fluidez e eficiência na execução do evento.

5. Garantia de Qualidade e Consistência: A integração dos serviços de coffee break e decoração em lotes facilita a comunicação e a definição de padrões de qualidade. Isso assegura que a execução do evento atenda às expectativas e requisitos estabelecidos, resultando em uma experiência mais satisfatória para os participantes.

Em virtude desses benefícios, a inclusão dos itens de coffee break e decoração em lotes se mostra como uma abordagem estratégica e eficaz para a organização de eventos, proporcionando maior eficiência, economia e qualidade na execução dos serviços. Esta decisão está em consonância com os objetivos de excelência e satisfação dos participantes, alinhando-se aos interesses e necessidades da contratante.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Os materiais e os serviços serão entregues e prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia na Avenida Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa da União, em Porto Velho/RO, ou em outro local previamente informado à contratada, localizado dentro do perímetro urbano do município de Porto Velho/RO.

3.2. A quantidade de serviços de lanche simples, *cooffee break*, coquetel, lanche *light* e *petit four* foram dimensionadas de acordo com o número estimativo de participantes dos eventos institucionais previstos para o período de novembro de 2023 a novembro/2025. Ressaltando que as quantidades são estimadas e não vinculam a Administração a sua contratação total.

3.3. Por serviço entenda-se o conjunto de itens de alimentação (doces, salgados, canapés, mini porções, sucos, refrigerantes etc.) que compõem os itens de lanche simples, *coffee break* e coquetel, com respectivo material e pessoal de apoio, observadas as quantidades mínimas, *per capta*, definidas no cardápio (vide Anexo II, coluna: Quantidade MÍNIMA a ser fornecida para cada participante - item 12.2 deste TR). Assim, se tivermos um evento para 100 participantes, teremos 100 serviços de lanche simples, ou de *coffee break*, ou de coquetel, de acordo com o tipo de evento.

3.4. Os alimentos relacionados nos itens lanche *light e petit four* poderão ser adquiridos individualmente, quando identificada a necessidade destes para atender situação específica.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

3.5. Quanto ao serviço de garçons, foram estimados serviços que poderão ou não ser utilizados ao longo do contrato. O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom ou garçonete, devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo o correspondente à função respectiva, com experiência em evento e no trato com autoridades.

3.6. No que diz respeito ao Lote 2 (locação de mobiliário) poderão ou não ser utilizados os itens especificados. Esclarecemos que, para reduzir os gastos com a locação destes materiais, o TRE-RO realizaou a aquisição de 4 mesas especiais para uso durante as Cerimônias, e somente quando não acudirem suficientes para determinada cerimõnia, circunstância que dependerá do tipo e quantidade de autoridades e convidados envolvidos, será expedia a ordem de serviço.

3.7. Para os eventos do tipo lanches, *coffee break* e coquetel exigir-se-á material de apoio consistente em: louças de vidro, porcelana, talheres, taças e copos de vidro, tudo em perfeito estado de conservação.

3.8. Para o evento do tipo lanches, *coffee break* coquetel exigir-se-á que as bandejas e demais utensílios para disposição dos alimentos apresentem-se em tamanhos, formatos e características variados (porcelana, vidro, ratan, metais, madeira dentre outros).

3.9. Para os itens de alimentação, tipo lanches simples, onde for autorizado o uso de material descartável, somente será permitido o uso de tipo biogradável previamente aprovado pela contratante, observando-se as restrições e práticas de sustentabilidade regulamentados neste Tribunal e monitorados pela Assessoria de Sustentabilidade e Acessibilidade - ASSESUA.

3.10. Os alimentos devem ser preparados no dia da entrega, apresentar boa qualidade, aparência, cor, textura e sabor característicos. Os produtos deverão ser entregues aos fiscais do contrato em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências do Tribunal ou outro local designado pela contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Sustentabilidade:

4.1.1. A Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma. Neste Tribunal, o PLS 2020-2025 foi instituído através da Portaria TRE-RO n. 131/2020.

4.1.2 Esta contratação está alinhada ao Plano de Logística Sustentável do TRE-RO 2020-2025, e em observando, no que exigível, o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, conforme dispõe o art. 5º da Lei n. 14.133/2021.

4.1.3. Após consulta ao referido Plano, verificou-se que há ações e estratégias estabelecidas neste Tribunal que estão voltadas ao desenvolvimento sustentável e diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação. Assim, serão exigidas, durante a execução do contrato, as seguintes práticas:

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

1. Que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis no que cabível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

2. Quando da prestação de serviços nos eventos institucionais a contratada deverá instruir seus empregados para que observem a destinação correta de resíduos sólidos (descartáveis) e de alimentos, de acordo com a coleta seletiva estabelecida pelo TRE-RO.

3. Com exceção dos itens 2 e 3 do lote 1, fica autorizada a utilização de descartáveis previamente aprovados pela contratante, observando-se as restrições e requisitos de sustentabilidade regulamentados neste Tribunal e monitorados pela Assessoria de Sustentabilidade e Acessibilidade - ASSESUA

4. A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências;

4.2 Por sua vez, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da AGU/CGU, publicação conjunta da Advocacia Geral da União e Controladoria-Geral da União – 6ª edição (1062361), cuja utilização no âmbito deste TRE foi instituída por meio da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - PRES/GABPRES – 0981675, aplica para os serviços de alimentação a observância e o cumprimento da Resolução RDC ANVISA n. 216/04, que estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014:4.2. Assim, além dos critérios de sustentabilidade inseridos no item anterior, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no mencionado Guia:

1. Observância da Resolução RDC ANVISA n. 216/04 estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014.

2. Essa Resolução se aplica aos serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo, tais como cantinas, bufês, comissarias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, unidades de alimentação e nutrição dos serviços de saúde, delicatéssens, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisserias e congêneres.

3. A Anvisa coordena, supervisiona e controla as atividades de registro, inspeção, fiscalização e controle de riscos, sendo responsável por estabelecer normas e padrões de qualidade e identidade a serem observados. O objetivo é garantir a segurança e a qualidade de alimentos, incluindo bebidas, águas envasadas, ingredientes, matérias-primas, aditivos alimentares e coadjuvantes de tecnologia, materiais em contato com alimentos, contaminantes, resíduos de medicamentos veterinários, rotulagem e inovações tecnológicas em produtos da área de alimentos. ” (Biblioteca de Alimentos)

4.2.1. Nesse sentido, como regra de sustentabilidade será exigido que a licitante cumpra a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária municipal, e demais instrumentos normativos aplicáveis”. Sendo exigido, além das demais condições de habilitação, as seguintes comprovações:

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

1. Certificado de licença ambiental relacionado aos serviços compatíveis com coffee break, fornecimento e preparação de alimentos, emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Porto Velho-RO - SEMA.

2. Licença Sanitária do estabelecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho-RO ou Departamento/Divisão de Vigilância Sanitária Municipal de PVH - SEMUSA.

4. Licença e/ou certificado de inspeção sanitária do veículo utilizado para o transporte de alimentos, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho-RO ou Departamento/Divisão de Vigilância Sanitária Municipal de PVH - SEMUSA.

4.3 REQUISITOS DA EXECUÇÃO

1. Os materiais e os serviços serão entregues e prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, situado na Avenida Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa da União, em Porto Velho/RO, ou em outro local previamente informado à contratada, localizado dentro do perímetro urbano do município de Porto Velho-RO.

2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1.2 a 1.4.9 deste TR.

4. A demanda do órgão tem como base os eventos e cerimônias ocorridos no último exercício e os projetados para ocorrerem durante os próximos 24 meses, conforme estudos técnicos prliminares - ETP (1062346).

5. A contratada deverá estar com toda a estrutura montada e itens disponibilizados com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário agendado para a prestação do serviço.

6. Os dias e horários em que deverão ser executados os serviços serão comunicados pelo Cerimonial à contratada por e-mail, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data do evento.

7. Todos os cardápios do evento, elaborados pela contratada, montados de acordo com as opções e medidas constantes de cada tipo de serviço, deverão ser encaminhados ao Cerimonial com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do evento.

8. A Comissão de Cerimonial deverá aprovar o cardápio com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do evento, com prazo hábil para preparação dos alimentos.

9. As opções de toalhas de mesa deverão ser submetidas à Comissão de Cerimonial, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento, que decidirá, dentre as opções ofertadas, a que melhor se adeque.

10. A contratada será responsável pela montagem, arrumação das mesas, disposição e reposição dos itens do serviço, bem como, após sua finalização, pela desmontagem e retirada dos materiais, utilizando-se de mão de obra própria. Quando do manuseio de embalagens e

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

alimentos a contratada deverá observar as normas internas do Tribunal acerca da coleta seletiva de resíduos comuns.

11. A contratada não estará obrigada a fornecer serviço para evento com público inferior a 20 (vinte) participantes.

12. A contratada deverá fornecer o material de apoio devidamente discriminado neste Termo de Referência, necessário à realização do serviço.

13. A contratada deverá disponibilizar o número de garçons (garçonetes) solicitados pela contratante para o evento indicado, devendo estes se apresentarem no local do evento com uma hora de antecedência.

14. Os itens descritos no Lote 2, quando necessários, serão informados à contratada, que deverá fornecê-los nas quantidades e modelos solicitados e realizar a entrega no local do evento.

15. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados. Referidos recipientes quando descartados devem observar as normas internas do Tribunal acerca da coleta seletiva.

16. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

17. Os entregadores e pessoal de apoio da Ccontratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

4.4 Da Vistoria nas instalações físicas da Licitante:

1. Será necessária a apresentação de declaração de vistoria nas dependências da cozinha da licitante, realizada pela Comissão de Cerimonial TRE-RO, atestando a compatibilidade referida no Anexo III - item 12.3 deste TR;

2. A vistoria será feita para aferição dos quesitos estabelecidos no Anexo III com as seguintes normas, em especial a norma contida nos itens abaixo:

3. - Resolução - RDC n. 275, de 21 de outubro de 2002 - Essa Resolução foi desenvolvida com o propósito de atualizar a legislação geral, introduzindo o controle contínuo dos Procedimentos Operacionais Padronizados aplicáveis aos estabelecimentos produtores de alimentos, além de promover a harmonização das ações de inspeção sanitária por meio de instrumento genérico de verificação das práticas de fabricação de alimentos. Portanto, é ato normativo complementar à Portaria SVS/MS nº 326/97.

4. Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997 - Baseada no Código Internacional Recomendado de Práticas: Princípios Gerais de Higiene dos Alimentos CAC/VOL. A, Ed. 2 (1985), do Codex Alimentarius, e harmonizada no Mercosul, essa Portaria estabelece os requisitos gerais sobre as condições higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

5. Portaria MS n. 1.428, de 26 de novembro de 1993 - Precursora na regulamentação desse tema, essa Portaria dispõe, entre outras matérias, sobre as diretrizes gerais para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e Prestação de Serviços na área de alimentos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 24 meses a contar da data de assinatura, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por até 60 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

5.1.1. Como condição para a renovação, deverá a contratante:

I - atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5.2. A contratante poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

5.2.1 A extinção mencionada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

5.3. Deveres e Responsabilidades do contratante:

5.3.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

5.3.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços.

5.3.3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias.

5.3.4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato.

5.3.5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços.

5.3.6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

5.3.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta.

5.3.8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados.

5.3.9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto.

5.3.10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

5.4. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

5.4.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato.

5.4.2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021.

5.4.3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante.

5.4.4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato.

5.4.5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

5.4.6.. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

5.4.7. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.4.8. Arcar com a todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes.

5.4.9. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

5.4.10. A contratada deverá estar com toda a estrutura montada e itens disponibilizados com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário agendado para a prestação do serviço.

5.4.11. Os dias e os horários em que deverão ser executados os serviços serão comunicados pelo Cerimonial, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data do evento.

5.4.12. Todos os cardápios do evento, elaborados pela contratada, montados de acordo com as opções e medidas constantes de cada tipo de serviço, deverão ser encaminhados ao Cerimonial com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do evento,

5.4.13. O Cerimonial deverá aprovar o cardápio com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do evento, com prazo hábil para confecção dos produtos,

5.4.14. As opções de toalhas de mesa deverão ser submetidas ao Cerimonial, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento, que decidirá, dentre as opções ofertadas, a que melhor se adeque,

5.4.15. Quando necessário, a contratada será responsável pela montagem, arrumação das mesas, disposição e reposição dos itens do serviço, bem como, após sua finalização, pela desmontagem e retirada dos materiais, utilizando-se de mão de obra própria,

5.4.16. A contratada não estará obrigada a fornecer serviço para evento com público inferior a 20 (vinte) participantes.

5.4.17. A contratada deverá disponibilizar o número de garçons solicitados pela contratante para o evento indicado, devendo estes se apresentarem no local do evento com uma hora de antecedência.

5.4.18. Os itens descritos no Lote 2, quando necessários, serão informados à contratada, que deverá fornecê-los nas quantidades e modelos solicitados e realizar a entregar no local do evento.

5.4.19. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno).

5.4.20. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

5.4.21. Os entregadores e pessoal de apoio da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

5.4.22. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado instrumento de contrato.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

6.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, durante a execução do serviço, para representá-lo na execução do contrato.

6.11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.12. A presente contratação se dará mediante realização de pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

7.1. O Termo Detalhado de Aferição da execução contratual será atestado pelo titular da Comissão de Cerimonial do Tribunal, ou por seu substituto, após o recebimento dos serviços, em consonância com o tipo de alimentação solicitada e descrita neste TR.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - não produziu os resultados acordados,

II - deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

III - deixour de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. O Termo Detalhado de Aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

I - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

II - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

III - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.1. O Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Do recebimento:

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até dois dias úteis da realização do evento pelo gestor da contratação, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até cinco dias úteis após o recebimento provisório, e após verificados o regular e integral cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor, mediante recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, e a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

7.4.2 Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.4 A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.6 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.7 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.8 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

7.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

Prazo de pagamento:

7.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

OU

(sendo também exigidos atos diversos pelo contratrado após a execução dos serviços, como testes, laudos, certificações ou outros, adotar a seguinte redação):

7.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo e liquidação da despesa.

7.8. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Na qual:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.9. a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.10. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.11 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.12 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.13 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (x) (MENOR PREÇO OU ( ) MAIOR DESCONTO.

( ) por item

(x) por grupo (lotes).

8.2. Há anexos da proposta?

( ) Não;

(X) sim, relacionar todos e apontar o item do TR que contém a exigência:

Anexo I – Descrição do objeto, quantidade e modo de fornecimento: serviços, diárias, centenas, unidades ou quilogramas - item 12.1

Anexo II – Cardápio e Quantidade MÍNIMA a ser fornecida para cada participante – item 1.4.2, 3.3 e 12.2

Anexo III Da Vistoria nas instalações físicas da contratada – item 4.4 e 12.3

8.3. Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

(x) aberto;

( ) aberto e fechado;

( ) fechado e aberto, com intervalo mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).

8.4 Divulgação do preço estimado:

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

( ) Sim.

(x) Não. Justificativa (art. 24, L. 14.133/2021):

Solicita-se a o orçamento sigiloso até a abertura das propostas, a fim de evitar o efeito âncora com preços propostos semelhantes aos valores de referência da Administração. Desta forma pretende-se que as licitantes apresentem o preço praticado no mercado para o referido objeto, propiciando, ainda, uma margem para que o pregoeiro possa negociar a redução do valor inicial das propostas em favor da Administração.

8.5 Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021):

(x) NÃO, para o Lote 1, pois o valor estimado da contratação supera o limite legal, pois a a soma do valor dos itens estimados para a contratação pretendida excede R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não será aplicada a exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, na forma estabelecida pelo art. 48, I, da LC 123/2006 e pelo art. 9º, I, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

(x) SIM, para o Lote 2, cujo valor estimado é inferior a R$ 80.000,00, conforme previsto no art. 48, I, da LC 123/2006, art. 9º, I, do Decreto Federal nº 8.538/2015 e art. 4º da Lei 14.133/2021.

8.6. Será admitida a participação de consórcios de empresas e a participação de cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei 14.133/2021.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.6. Habilitação jurídica: Os requisitos de habilitação jurídica serão definidas no edital do certame

8.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista: Os requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista serão definidas no edital do certame

8.8. Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.8.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

8.8.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.8.2.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

8.8.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.8.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.8.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. Atestado de capacidade técnico-operacional:

a) A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional comprovando capacidade para atender os diversos tipos de serviço: lanches simples e coquetel, compatíveis com as características dos itens constantes do Lote 1.

b) Considera-se compatível com os serviços descritos nos citados itens os seguintes quantitativos mínimos:

Item 1 – lanche simples: Fornecimento para um público igual ou superior de 100 lanches simples;

Item 3 – Coquetel: Fornecimento para um público igual ou superior de 100 coquetéis;

c) Justificativa para a exigência de percentual superior de 50%: O percentual igual a 100% do público máximo que será atendido em um único evento deve-se à peculiaridade do objeto. A Administração necessita certificar-se, de forma extremamente segura, que a contratada possui Know-how (experiência) e estrutura empresarial para atender, de maneira precisa e no tempo exato, as demandas do contrato, na medida de suas grandezas. Uma tentativa de contratação anterior desse objeto demonstrou que essa exigência se torna necessária para a seleção de empresas com o nível de profissionalismo pretendido pela Administração, sob pena de perecer o critério objetivo da proposta mais vantajosa. Isso porque, a contratação desguarnecida das cautelas necessárias terá como provável desfecho a reiteração da inexecução contratual (vg, Acórdão n. 1.706|/2007 – Plenário).

d) Possibilidade de soma dos atestados: A licitante poderá somar os quantitativos de serviços descritos nos atestados de capacidade técnica-operacional desde que os serviços tenham sido prestados no mesmo dia e horário. A ausência dessa comprovação torna

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ineficaz a exigência justificada na alínea anterior (vg, Acórdão n. 7.982/2017 – Segunda Câmara);

e) A licitante poderá apresentar os atestados provenientes de pessoa jurídica de direito privado e comprovação de que o signatário é representante legal da emitente através de apresentação do contrato social e procuração, se for o caso, a fim de evitar possíveis diligências durante o certame.

8.9.2. Indicação do RESPONSÁVEL TÉCNICO:

a) Indicação e aceitação do Profissional graduado em Nutrição responsável técnico pelas atividades de alimentação e nutrição da objeto;

b) Deve a licitante comprovar a inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva jurisdição;

c) A comprovação de vínculo entre o profissional e a empresa licitante poderá ser demonstrada a partir da Certidão de Registro do Profissional ou da Empresa junto ao Conselho de Classe que conste o profissional indicado na licitação como um dos responsáveis técnicos pela licitante, ou por outro meio idôneo.

8.9.3. Nos termos do art. 66 da Lei 14.133/2021, a licitante deverá apresentar os seguintes comprovantes de licença para funcionamento do estabelecimento, expedidos pelos órgãos competentes:

1. Certificado de licença ambiental relacionado aos serviços compatíveis com coffee break, fornecimento e preparação de alimentos, emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Porto Velho-RO - SEMA.

2. Licença e/ou Alvará de funcionamento para produção e comercialização de alimentos relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com coffee break, emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda de Porto Velho-RO - SEMFAZ.

3. Licença Sanitária do estabelecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho-RO ou Departamento/Divisão de Vigilância Sanitária Municipal de PVH - SEMUSA.

4. Licença e/ou certificado de inspeção sanitária do veículo utilizado para o transporte de alimentos, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho-RO ou Departamento/Divisão de Vigilância Sanitária Municipal de PVH - SEMUSA.

5. Registro válido de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas em que a licitante tenha sua respectiva sede, em cumprimento ao que preceitua o art. 18 do Decreto Federal 84.444/80.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. **O custo estimado total da contratação é de R$ 323.024,50** (trezentos e vinte e três mil vinte e quatro reais e cinquenta centavos), estimado para 24 meses de contrato, conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento1072543).

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.3. A Administração não se obriga a adquirir todos os itens previstos no objeto deste TR, uma vez que sua execução ocorrerá sob demanda, condicionado a necessidade da administração contratante.

9.4 ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.4.1. Havendo necessidade justificada, poderá haver alteração unilateral pela Administração contratante ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 124 da Lei 14.133/21.

9.4.2 A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21.

9.5 REAJUSTE CONTRATUAL

9.5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

9.5.2 Para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, e a fim de garantir o reajuste anual à contratada, que reflita a variação efetiva dos custos de produção ou dos preços dos insumos utilizados, será utilizado o índice oficial do governo federal, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo (IPCA - IBGE: https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php)

9.5.3 O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

9.5.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante:

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA					
Tipo de Orçamento	**Item de despesa do planejamento orçamentário**	**Plano Interno**	**Previsão de execução orçamentária por ano**		
			exercício corrente dezembro 2023 **(R$)**	exercício de 2024 **(R$)**	exercício de 2025 **(R$)**
Orçamento ordinário	Organização, ornamentação e buffet para eventos em geral		26.918,71	161.512,25	134.593,54
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os valores a serem executados anualmente estão sujeitos a alteração, decorrentes do valor da proposta adjudicada e de reajustes conforme previsto neste TR, ademais, somente serão utilizados em caso de necessidade da administração.					Valor total: R$ 323.024,50

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

11.1.2 Advertência: pela cometimento da infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.3 Multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da lei 14.133/2021:

> I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
>
> II - dar causa à inexecução total do contrato;
>
> III - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

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

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

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

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

1**1.1.4 Será aplicada a Multa** por qualquer das infrações administrativas:

a) Moratória de 2 % (dois por cento) por atraso injustificado sobre o valor da obrigação inadimplida, considerado o atraso injustificado do prazo de 72h de antecedência para encaminhar o cardápio do evento; e

b) Moratória de 2% (dois por cento) por atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pelo atraso injustificado da obrigação de montar toda a estrutura e disponibilizar todos os itens de alimentação e apoio com antecedência mínima de 02 (duas) horas do evento;

c) Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das demais obrigações inadimplidas;

d) O atraso superior autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

e) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contato, no caso de inexecução total do objeto.

11.1.5 Impedimento de licitar e contratar: 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, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aqueles estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

12. São Anexos do presente TR:

ANEXO I - Lanche light, coffee break, coquetel e itens avulsos de alimentação

ANEXO II – Cardápio

ANEXO III - Declaração De Estrutura Física Própria De Cozinha Compatível Com O Cumprimento Do Objeto Da Contratação

UNIDADE DEMANDANTE

Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão

Presidente da Comissão de Cerimonial

Rudma Rosa Oliveira Costa

Vice-Presidente da Comissão de Cerimonial

Documento assinado eletronicamente por **RUDMA ROSA OLIVEIRA COSTA**, **Membro da Comissão**, em 12/11/2023, às 13:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao informando o código verificador **1084121** e o código CRC **A1543B00**.

0001795-76.2023.6.22.8000 1084121v8

Criado por 009193402356, versão 8 por 009193402356 em 12/11/2023 13:46:42.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ANEXO VII

MINUTA - CONTRATO N. ____/2023/TRE-RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0001795-76.2023.6.22.8000

PREGÃO ELETRÔNICO N. ___/2023/TRE-RO – Serviços sem demo

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DO TRE-RO.

CONTRATANTE: A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA (TRE-RO)**, CNPJ 04.565.735/0001-13, com sede na Av. Presidente Dutra, 1889, bairro Baixa União, CEP: 76.805-859, em Porto Velho/RO, neste ato representado por sua Diretora Geral, senhora **LIA MARIA ARAÚJO LOPES**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG ***.893-SSP/RO e do CPF ***.106.849-**, nomeada pela Portaria n. 01, de 03 de janeiro de 2018, publicada no DOU de 8 de janeiro de 2018 , portadora da matrícula funcional n. 260468.

CONTRATADA: _____, CNPJ _____, com sede na Rua/Avenida_____, n. ____, bairro _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado de ____, Telefone(s): (__) _____ / (__) _____ / (69) _____, E-mail(s): _____, representada neste ato por _____, brasileiro (a), portador (a) da cédula de identidade RG n. _____/SSP-___ e do CPF _____.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 14.133/2021 (Licitações e Contratos administrativos), Decreto Federal 11.246/2022, Instrução Normativa TRE-RO 4/2023, Instrução Normativa SLTI/MPOG 05/2017, Instrução Normativa a SEGES/ME nº 77/2022, Resolução TSE 23.702/2022, Edital de Pregão Eletrônico respectivo, Instrução Normativa TRE-RO 04/2008, Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral, e, supletivamente, Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei 10.406/2002 (Código Civil) e 13.709/2018 (Proteção de Dados Pessoais), assim como decisões e orientações do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e demais normas aplicáveis ao objeto deste instrumento.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 90 da Lei 14.133/2021, e Edital de Pregão Eletrônico supramencionado e seus anexos.

Ato de Autorização da Licitação: DESPACHO Nº __/2023 - PRES/DG/GABDG, de __/__/2023.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

Ato de Homologação do Pregão Eletrônico: DESPACHO Nº __/2023 - PRES/DG/GABDG, de __/__/2023.

DO OBJETO

(Art. 92, I e II, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de bens de uso comum, para fornecimento, sob demanda, a eventos institucionais, consistentes em solenidades, seminários, palestras, conferências, e outros eventos correlatos, de acordo com as especificações, exigências e prazos constantes no Edital de Pregão Eletrônico e seus Anexos - Termo de Referência, e na proposta da Contratada, dos seguintes serviços:

- alimentação, consistente em lanche simples, *coffee break*, coquetel, lanche *light*, *petit four* e itens de alimentação; e
- Locação de mobiliário.

1. O detalhamento dos serviços objeto desta contratação:

1.1. As especificações e quantidades dos serviços e fornecimentos estão descritos nos quadros abaixo:

LOTE 01

SERVIÇO DE LANCHE *LIGHT*, *COFFEE BREAK*, COQUETEL e ITENS DE ALIMENTAÇÃO AVULSOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	*Coffee Break*	100 serviços
02	Coquetel	350 serviços
03	Lanche *light* - sem glúten e sem lactose	30 Kg
04	Garçons (garçonetes)	18 diárias
05	Cento de salgados diversos	100 centos
06	Bolos (sabores diversos)	30 Kg
07	Mingau de milho (tipo mugunzá ou canjica)	30 Kg

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

08	Mingau de banana da terra e tapioca	30 Kg
09	Sucos naturais (sabores diversos)	200 litros
10	Refrigerantes (sabores diversos)	80 unidades (garrafa pet de 2 litros)
11	Açaí cremoso (com acompanhamentos: granola, leite condensado)	30 kg
12	Docinhos (Brigadeiro de cupuaçu com suspiro, churros, brulée, limão siciliano, de banana com chips de banana, leite ninho)	5 centos
13	Mini sanduíches naturais (mini pão francês ou de forma – presunto, queijo alface, tomate, picles, creme de cenoura com ricota)	200 unidades
14	Quiches de recheios diversos (sabor com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, alho)	300 unidades
15	Salada de frutas	5 kg
16	Mini cachorro quente	200 unidades
17	Empadão de camarão	2 Kg
18	Saladas mix de folhas com tomate cereja, atum, abacaxi, champgnons, lascas de parmesão	2 kg

LOTE 02

FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO

	DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE**
01	Mesa retangular de madeira aglomerada , com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 1,40m x 2,20m (largura x comprimento)	3 unidades
02	Mesa quadrada de madeira aglomerada, com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 2,0m x 2,0m (largura x comprimento)	3 unidades
03	Mesa redonda com diâmetro de 1,6m, em revestimento de madeira aglomerada ou mdf laminado	3 unidades
04	Cadeiras tipo tiffany	200 unidades
05	Tapete decorativo medindo 3m x 4m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2 unidades

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

06	Tapete decorativo medindo 3m x 2,5m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2 unidades

Subcláusula Primeira – Os itens 3 a 18 (Lote 1) dispensam a exigência de pessoal de apoio, bastando a entrega no local informado pelo Cerimonial do TRE-RO.

Subcláusula Segunda – As quantidades acima informadas são estimadas, não obrigando o CONTRATANTE a efetuar a aquisição de sua totalidade durante a vigência do Contrato.

Subcláusula Terceira – Os móveis colocados à disposição do CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção (sem arranhões visíveis, estofamento manchado, furado ou rasgado, marcas de ferrugem ou revestimentos desgastados ou qualquer outro defeito que apresente aparência desagradável ou coloque em risco a segurança dos usuários).

Subcláusula Quarta – Os materiais e os serviços serão entregues e prestados na sede do TRE-RO na Avenida Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa da União, em Porto Velho/RO, ou em outro local previamente informado à CONTRATADA, localizado dentro do perímetro urbano do município de Porto Velho/RO.

Subcláusula Quinta – Por meio deste instrumento contratual, a CONTRATADA ratifica que possui e que manterá uma estrutura física própria de cozinha compatível com o cumprimento do objeto deste instrumento e que atende e que atenderá todos os quesitos listados no Anexo III do Termo de Referência respectivo.

Subcláusula Sexta – A Contratada deverá observar, entre outros, os critérios de sustentabilidade ambiental indicados no Item 4.1 do Termo de Referência correspondente.

Subcláusula Sétima – A Contratada deverá atender todas as condições indicadas neste instrumento, no Termo de Referência respectivo e em seus anexos, incluindo as condições de habilitações, assim como declara que foram atendidas as regras pré-contratuais desta contratação.

Subcláusula Oitava - Vinculam-se a este Contrato, independente de transcrição:

1. O Termo de Referência e seus anexos;

2. O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos; e

3. A proposta da Contratada.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

(Art. 92, IV, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA SEGUNDA – A execução do objeto desta contratação será de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, realizada via modalidade de pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

DA SUBCONTRATAÇÃO

(Art. 122, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA TERCEIRA – Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

(Art. 105 e sgs, da Lei 14. 133/2021)

CLÁUSULA QUARTA – Este Contrato terá vigência por **2 (dois) anos**, a contar da última assinatura das partes contratantes via Sistema Eletrônico de Informação – SEI do TRE-RO, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

Subcláusula Primeira – A prorrogação de que trata esta Cláusula é condicionada ao teste pelo CONTRATANTE das seguintes condições:

I - atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Subcláusula Segunda – A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Subcláusula Terceira – O CONTRATANTE poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Subcláusula Quarta – A extinção mencionada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

Subcláusula Quinta – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

(art. 92, IV, VII e XVIII, da Lei 14.133/2021)

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

CLÁUSULA QUINTA – O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este instrumento.

Subcláusula Primeira – A prestação dos serviços objeto da contratação observará os seguintes parâmetros, a saber:

1. A quantidade de serviços de *cooffee break*, coquetel e lanche *light* foram dimensionadas de acordo com o número estimativo de participantes dos eventos institucionais por ano;

2. Por serviço entenda-se o conjunto de itens de alimentação (doces, salgados, canapés, mini porções, sucos, refrigerantes etc.) que compõem os itens de lanche simples, *coffee break* e coquetel, com respectivo material e pessoal de apoio, observadas as quantidades mínimas, *per capta*, definidas no cardápio (vide Anexo II, coluna: Quantidade MÍNIMA a ser fornecida para cada participante - item 12.2 do TR). Assim, se tivermos um evento para 100 (cem) participantes, teremos 100 (cem) serviços de lanche simples, ou de *coffee break*, ou de coquetel, de acordo com o tipo de evento;

2. Os alimentos relacionados no item 3 lanche *light* e itens 5 a 18 (Lote 1) poderão ser adquiridos individualmente, quando identificada a necessidade destes para atender situação específica;

5. Quanto ao serviço de garçons, item 04 (Lote 1), foram estimados 18 serviços que poderão ou não ser utilizados ao longo da vigência do contrato. O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo o correspondente à função respectiva, com experiência em evento e no trato com autoridades;

6. No que diz respeito ao Lote 2 (locação de mobiliário) poderão ou não ser utilizados os itens especificados. Esclarecemos que, em geral, as solenidades de posse e outorga de medalhas do mérito eleitoral suscitarão estes serviços (em média três ao ano);

7. Para os eventos do tipo *coffee break* e coquetel exigir-se-á material de apoio consistente em: louças de vidro, porcelana, talheres, taças e copos de vidro, tudo em perfeito estado de conservação;

8. Para o evento do tipo *coffee break* e coquetel exigir-se-á que as bandejas e demais utensílios para disposição dos alimentos apresentem-se em tamanhos, formatos e características variados (porcelana, vidro, ratan, metais, madeira dentre outros);

9. Para os itens de alimentação constantes do Lote 1 - fica autorizada a utilização de descartáveis biograduáveis previamente aprovados pelo Contratante, observando-se as restrições e requisitos de sustentabilidade regulamentados no TRE-RO e monitorados pela Assessoria de Sustentabilidade e Acessibilidade - ASSESUA;

10. Os alimentos devem ser preparados no dia da entrega, apresentar boa qualidade, aparência, cor, textura e sabor característicos. Os produtos deverão ser entregues aos fiscais do contrato em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências do TRE-RO ou outro local designado pelo CONTRATANTE;

Subcláusula Segunda – Os requisitos para execução dos serviços:

1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1.2 a 1.4.9 do TR;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

2. A Contratada deverá estar com toda a estrutura montada e itens disponibilizados com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário agendado para a prestação do serviço;

3. Os dias e horários em que deverão ser executados os serviços serão comunicados pelo Cerimonial à Contratada por e-mail, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data do evento;

4. Todos os cardápios do evento, elaborados pela Contratada, montados de acordo com as opções e medidas constantes de cada tipo de serviço, deverão ser encaminhados ao Cerimonial com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do evento;

5. A Comissão de Cerimonial deverá aprovar o cardápio com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do evento, com prazo hábil para confecção dos alimentos;

6. As opções de toalhas de mesa deverão ser submetidas à Comissão de Cerimonial, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento, que decidirá, dentre as opções ofertadas, a que melhor se adeque;

7. A Contratada será responsável pela montagem, arrumação das mesas, disposição e reposição dos itens do serviço, bem como, após sua finalização, pela desmontagem e retirada dos materiais, utilizando-se de mão de obra própria. Quando do manuseio de embalagens e alimentos a contratada deverá observar as normas internas do Tribunal acerca da coleta seletiva de resíduos comuns;

8. A Contratada não estará obrigada a fornecer serviço para evento com público inferior a 20 (vinte) participantes;

9. A contratada deverá fornecer o material de apoio devidamente discriminado no Termo de Referência, necessário à realização do serviço;

10. A Contratada deverá disponibilizar o número de garçons (garçonetes) solicitados pelo Contratante para o evento indicado, devendo estes se apresentarem no local do evento com uma hora de antecedência;

11. Os itens descritos no Lote 2, quando necessários, serão informados à Contratada, que deverá fornecê-los nas quantidades e modelos solicitados e realizar a entrega no local do evento;

12. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno). Referidos recipientes quando descartados devem observar as normas internas do Contratante acerca da coleta seletiva;

13. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação;

14. Os entregadores e pessoal de apoio da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

Subcláusula Terceira – As condições para o recebimento dos serviços contratados:

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da realização do evento pelo gestor da contratação, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após verificados o regular e integral cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor, recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, e a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta, e neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Subcláusula Quarta – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização deste contrato devido às características do objeto contratado.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

Subcláusula Quinta – No Mapa de Gestão de Riscos para a presente contratação, a fase de planejamento buscou levantar, para cada risco identificado, a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos (evento 1078183).

DO PREÇO, DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

(Art. 92, V e VI, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA SEXTA – **PREÇO**: O valor total da contratação é de R$_____ (_____).

Subcláusula Primeira – No valor definido nesta cláusula estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser realizada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada contratualmente.

Subcláusula Segunda – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

Subcláusula Terceira – **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**: O Termo Detalhado de Aferição da execução contratual será atestado pelo (a) titular da Comissão de Cerimonial do Tribunal, ou por seu substituto, após o recebimento dos serviços, em consonância com o tipo de alimentação solicitada e descrita no TR e neste Contrato.

I - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados; e

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

II - O Termo Detalhado de Aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

b) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

III - O Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Subcláusula Quarta – **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**: A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento**.**

I - Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

II – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

III - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

V - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

VI - A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021, de forma a obter certidão de regularidade da contratada quanto: aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça, observando que:

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

a) Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas ao pagamento, a contratada deverá regularizar a situação em até 05 (cinco) dias. Enquanto correr o prazo, sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado; e

b) extinto o prazo sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.

VII - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como eventuais ocorrências impeditivas indiretas.

VIII - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

IX - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

X - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa, sendo passível de aplicação de multa e outras penalidades por descumprimento de obrigação imposta, conforme sanções previstas neste instrumento. Havendo pagamentos pendentes esses serão realizados com a retenção prévia da possível multa a ser aplicada, a qual ficará retida até a conclusão do procedimento de apuração de responsabilidade. No caso de não condenação, o valor retido será pago à contratada. (Acórdão n. 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012).

XI - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF ou comprove a regularidade exigida.

XII - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

XIII - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Subcláusula Quinta – **FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX (ordem bancária por PIX), por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

I - Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

II - Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a CONTRATADA informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

III - O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

IV - Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

V - Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Na qual:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP **=** Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = \frac{(TX)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

VI - A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

VII - Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária ou OBPIX para pagamento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Art. 92, VIII, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA SÉTIMA - As despesas com a execução da presente contratação correrão inicialmente à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Eleitoral de Rondônia, Fonte de Recurso: _ e Natureza da Despesa: _, conforme Nota de Empenho n. _____, datada de _/_/2023 (evento ____), a ser reforçada, caso necessário.

Subcláusula única – Quando for o caso, para os demais exercícios as despesas com a execução correrão à conta dos recursos constantes das propostas orçamentárias do TRE-RO, após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA				
			Previsão de execução	

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

Tipo de Orçamento	**Item de despesa do planejamento orçamentário**	**Plano Interno**	**orçamentária por ano**		
			exercício corrente dezembro 2023 **(R$)**	exercício de 2024 **(R$)**	exercício de 2025 **(R$)**
Orçamento ordinário	Organização, ornamentação e buffet para eventos em geral		–	–	–
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os valores a serem executados anualmente estão sujeitos a alteração, decorrentes do valor da proposta adjudicada, de reajustes conforme previsto no TR e somente serão utilizados em caso de necessidade da administração.					Valor total: R$_____

DO REAJUSTE

(art. 25, §§ 7º e 8º; art. 92, V, §§ 3º e 4º, e art. 135 da Lei n.14.133/21)

CLÁUSULA OITAVA - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da apresentação da proposta comercial.

Subcláusula Primeira – Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo (IPCA - IBGE: https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Subcláusula Segunda – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

Subcláusula Terceira – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

Subcláusula Quarta – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

Subcláusula Quinta – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Subcláusula Sexta – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Subcláusula Sétima – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

(art. 92, XII, e art. 96 e segs. da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA NONA – Não haverá exigência de garantia contratual da execução deste objeto.

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

(Art. 117 da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA – No TRE-RO, a gestão deste contrato será exercida pelo (a) titular da Comissão de Cerimonial, e a fiscalização deste contrato será de responsabilidade dos servidores indicado conforme consta no evento 1076280 (Indicação e ciência equipe gestão e fiscalização), ou por seus substitutos respectivos, em suas ausências legais.

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

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

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

Subcláusula Quarta – O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

Subcláusula Quinta – Cabe à gestão e fiscalização do contrato o recebimento do objeto, o pagamento, o gerenciamento dos acessos e todos os demais atos necessários ao adequado cumprimento dos termos pactuados.

Subcláusula Sexta – A comunicação entre a gestão/fiscalização e a Contratada dar-se-á por meios oficiais, documentado nos autos, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Subcláusula Sétima – Competem aos titulares e substitutos mencionados nesta Cláusula observar as normas impostas pela Instrução Normativa 04/2008/TRE-RO e suas alterações.

Subcláusula Oitava - A atuação ou a eventual omissão da gestão e da fiscalização durante a execução da contratação não poderão ser invocadas para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pelo seu cumprimento.

Subcláusula Nona - A Contratada deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

Subcláusula Décima - A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(Art. 92, X, XI e XIV, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – São obrigações do CONTRATANTE:

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento contratual, no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da observância da legislação pertinente;

2. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;

3. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

4. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

5. Reunir-se com a Contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;

6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

8. Notificar a Contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;

10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública;

11. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste contrato;

12. Comunicar a empresa para emissão de Fatura no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante, quando necessário;

14. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando que, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período (art. 123, Lei n. 14.133/2021);

15. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;

16. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto da contratação;

17. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados; e

18. Cumprir as demais obrigações necessárias à execução do objeto deste instrumento contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Art. 92, X, XI e XIV, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – São obrigações da Contratada:

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento contratual, no Termo de Referência, no Edital e na proposta, sem prejuízo da observância da legislação pertinente;

2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da Contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo Contratante;

4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

6. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7. Arcar com a todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9. A Contratada deverá estar com toda a estrutura montada e itens disponibilizados com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário agendado para a prestação do serviço;

10. Os dias e os horários em que deverão ser executados os serviços serão comunicados pelo Cerimonial, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data do evento;

11. Todos os cardápios do evento, elaborados pela contratada, montados de acordo com as opções e medidas constantes de cada tipo de serviço, deverão ser encaminhados ao Cerimonial com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do evento;

12. O Cerimonial deverá aprovar o cardápio com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do evento, com prazo hábil para confecção dos produtos;

13. As opções de toalhas de mesa deverão ser submetidas ao Cerimonial, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento, que decidirá, dentre as opções ofertadas, a que melhor se adeque;

14. Quando necessário, a Contratada será responsável pela montagem, arrumação das mesas, disposição e reposição dos itens do serviço, bem como, após sua finalização, pela desmontagem e retirada dos materiais, utilizando-se de mão de obra própria;

15. A Contratada não estará obrigada a fornecer serviço para evento com público inferior a 20 (vinte) participantes;

16. A Contratada deverá disponibilizar o número de garçons solicitados pela contratante para o evento indicado, devendo estes se apresentarem no local do evento com 1 (uma) hora de antecedência;

17. Os itens descritos no Lote 2, quando necessários, serão informados à Contratada, que deverá fornecê-los nas quantidades e modelos solicitados e realizar a entregar no local do evento;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

18. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno);

19. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação;

20. Os entregadores e pessoal de apoio da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados;

21. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação;

22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

23 Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a reserva de cargos a que se refere a item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021);

24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, empregados ou admitir em seu quadro societário pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, comunicando imediatamente o TRE-RO sobre a possibilidade de tais ocorrências, nos termos do artigo 7° do Decreto n. 7.203, de 2010 e art. 2º, V, da Resolução CNJ n. 7/2005;

25. Observar e cumprir a Resolução nº 31, de 25 de agosto de 2023, deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política e os Mecanismos de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação. Para tanto, compromete-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive no que tange às práticas de prevenção de assédio e dos procedimentos de denúncias, havendo ocorrências.

26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal/distrital, as normas de segurança do CONTRATANTE, quando cabível;

27. Cumprir as demais obrigações impostas contratualmente pelo TRE-RO, assim como as disposições legais aplicáveis à execução do objeto do contrato.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

(Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Quanto à proteção de dados pessoais, deverá ser observado o que segue:

I - As partes deverão cumprir a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da contratação administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

II - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

III - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

IV - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos as contratações de **suboperação** firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada;

V - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

VI - É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

VII - A Contratada deverá exigir dos eventuais suboperadores/subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância; (quando for o caso de subcontratação);

VIII - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados; (se exigível);

IX - A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

X - Bancos de dados formados a partir de contratações administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos, sendo que:

a) os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

XI - A contratação está sujeita a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD; e

XII - As contratações e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(art. 92, XIV, Lei 14.133/2021)

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

1. Advertência: pelo cometimento da infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2. Multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da lei 14.133/2021:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

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

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

3. Será aplicada a Multa por qualquer das infrações administrativas:

a) Moratória de 2 % (dois por cento) por atraso injustificado sobre o valor da obrigação inadimplida, considerado o atraso injustificado do prazo de 72h de antecedência para encaminhar o cardápio do evento; e

b) Moratória de 2% (dois por cento) por atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pelo atraso injustificado da obrigação de montar toda a estrutura e disponibilizar todos os itens de alimentação e apoio com antecedência mínima de 02 (duas) horas do evento;

c) Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das demais obrigações inadimplidas;

d) O atraso superior autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

e) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contato, no caso de inexecução total do objeto.

4. Impedimento de licitar e contratar: 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, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

5. Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

Subcláusula Primeira – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n. 14.133/2021).

Subcláusula Segunda – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n. 14.133/2021).

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

Subcláusula Quarta – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n. 14.133/2021).

Subcláusula Quinta – O Contratante poderá reter dos créditos os valores para assegurar o pagamento de indenizações e ressarcimentos devidos pelo contratado, originados em quaisquer descumprimentos injustificados das obrigações assumidas que impossibilitem a prestação dos serviços e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais **(Acórdão TCU n. 567/2015- Plenário).**

Subcláusula Sexta - Em caso de multa ou condenação eventualmente aplicadas ao Contratado, o valor deverá ser automaticamente descontado da fatura a que fizer jus, sendo que o valor será corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente - até o último dia do mês anterior ao do pagamento - e de 1% (um por cento) no mês de pagamento **(Arts. 29 e 30 da Lei n. 10.522/2002 e Acórdão TCU n. 1.603/2011-Plenário).**

Subcláusula Sétima - De igual modo, caso o Contratado não tenha nenhum valor a receber do TRE-RO Tribunal, o valor das penalidades aplicadas deverá ser recolhido pelo Contratado através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

responsável, sob pena de inscrição na DAU (Lei 6.830/80 e art. 6º da Instrução Normativa 05/2009/TRE-RO).

Subcláusula Oitava - No mesmo ato o responsável será notificado de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadin (Art. 2º, § 3º da Lei 10.522/02).

Subcláusula Nona - Se a Contratada não recolher o valor da multa ou da condenação eventualmente aplicadas, dentro estabelecido na notificação, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da União devidamente corrigido pela SELIC (Decisão TCU n. 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01).

Subcláusula Décima - Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na Dívida Ativa da União ou no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de Inadimplentes do TRE-RO – CAI2.

Subcláusula Décima Primeira - As multas e demais penalidades previstas nesta seção não eximem o adjudicatário ou contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.

Subcláusula Décima Segunda - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, aplicando-se, no que couber, as regras contidas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008, disponível no seguinte link da internet: http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008, normativo que poderá ser atualizado no decorrer da execução do contrato para inserção das disposições da Lei n. 14.133/2021 e observado ainda o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subcláusula Décima Terceira - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n. 14.133/2021):

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 o Contratante;

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

Subcláusula Décima Quarta - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

Subcláusula Décima Quinta - O procedimento para aplicação de sanções pela CONTRATADA observará o devido processo legal administrativo e, no que couber, as regras contidas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008, disponível no seguinte link da

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

internet: http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008, normativo que poderá ser atualizado no decorrer da execução do contrato para inserção das disposições da Lei n. 14.133/2021.

Subcláusula Décima Sexta - A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133/2021).

Subcláusula Décima Sétima - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n. 14.133/2021).

Subcláusula Décima Oitava - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

(art. 92, XIX, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

Subcláusula Primeira - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

Subcláusula Segunda - Quando a não conclusão do contrato referida na subcláusula anterior decorrer de culpa do contratado:

I - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

II - Poderá o Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Subcláusula Terceira – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021, sendo que, nestas hipóteses, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Subcláusula Quarta – Nos termos do Art. 2º, V c/c o Art. 3º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 7, de 18 de outubro de 2005, constitui também causa de rescisão contratual a contratação pelo contratado, na vigência da contratação, de empregados, bem como a admissão em seu quadro

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

societário de pessoas, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal.

DAS ALTERAÇÕES

(Arts. 124 a 136 da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021, observando o que segue:

Subcláusula Primeira - Esta contratação poderá ser alterada unilateralmente pela administração Contratante ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

Subcláusula Segunda - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

Subcláusula Terceira - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contratação.

Subcláusula Quarta - Constitui ônus da contratada a apresentação de documentação comprobatória dos fatos alegados ensejadores do eventual reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado, e esse pedido deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

Subcláusula Quinta - Registros que não caracterizam alteração da contratação podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

DOS CASOS OMISSOS

(art. 92, III, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DA DIVULGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

(Art. 94, da Lei 14.133/2021)

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O Contratante providenciará a divulgação do presente instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar de sua assinatura (art. 94, I, Lei n. 14.133/20021), no seu sítio eletrônico oficial na internet e sua publicação, no mesmo prazo, no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de Rondônia.

DO FORO

(Art. 92, § 1º, da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Em cumprimento ao art. 92, § 1º da Lei n. 14.133/2021, o Foro legal para solucionar questões resultantes da aplicação deste Contrato ou a ele relativas, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, com sede em Porto Velho/RO.

E por estarem, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assim acordados, lavrou-se o presente instrumento, que após lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2023.

LIA MARIA ARAÚJO LOPES Pelo CONTRATANTE	_____ Pelo CONTRATADA
Aldací Souza Mota CPF: ***.504.772-** Testemunha	Luciano da Silva Santos CPF: ***.434.482-** Testemunha

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ANEXO I DO CONTRATO N. ___/2023/TRE-RO

1. Descrição do objeto, quantidade e modo de fornecimento: serviços, diárias, centenas, unidades ou quilogramas - Lanche *light*, *coffee break*, coquetel e itens avulsos de alimentação:

ITEM	GRUPO 1 - DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	*Coffee Break*	100 serviços
02	Coquetel	350 serviços
03	Lanche *light* - sem glúten e sem lactose	30 Kg
04	Garçons (garçonetes)	18 diárias
05	Cento de salgados diversos	100 centos
06	Bolos (sabores diversos)	30 Kg
07	Mingau de milho (tipo mugunzá ou canjica)	30 Kg
08	Mingau de banana da terra e tapioca	30 Kg
09	Sucos naturais (sabores diversos)	200 litros
10	Refrigerantes (sabores diversos)	80 unidades (garrafa pet de 2 litros)
11	Açaí cremoso (com acompanhamentos: granola, leite condensado)	30 kg
12	Docinhos (Brigadeiro de cupuaçu com suspiro, churros, brulée, limão siciliano, de banana com chips de banana, leite ninho)	5 centos
13	Mini sanduíches naturais (mini pão francês ou de forma – presunto, queijo alface, tomate, picles, creme de cenoura com ricota)	200 unidades
14	Quiches de recheios diversos (sabor com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, alho)	300 unidades
15	Salada de frutas	5 kg
16	Mini cachorro quente	200 unidades
17	Empadão de camarão	2 Kg
18	Saladas mix de folhas com tomate cereja, atum, abacaxi, champgnons, lascas de parmesão	2 kg

1.1. Os itens 5 a 18 dispensam a exigência de pessoal de apoio, bastando a entrega no local informado pelo Cerimonial.

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

2. Cardápio e Quantidade MÍNIMA a ser fornecida para cada participante:

ITEM 01 - *COFFEE BREAK*	
Tipo de Evento: Encontros e palestras	
Especificação do CARDÁPIO	Quantidade MÍNIMA p/ participante
• Salgados Especiais - Ao menos dois tipos distintos de mini porções, em cada evento. As opções abaixo são exemplificativas, podendo ser substituídas por itens de valor similar, a critério do contratante, com anuência da contratada	
• Tirinhas de filé mignon ao molho madeira, de nata ou ao funghi	80 gramas por participante
• Penne no azeite, tomate seco e frango defumado, salpicado com manjericão fresco	80 gramas por participante
• Lagarto dos Mares, acompanhado de pão sírio	80 gramas por participante
• Escondidinho da camarão, carne seca ou bacalhau	80 gramas por participante
• Salada de frutas (maçã, mamão, morango, uvas, abacaxi, banana, kiwi, laranja, etc.), ou • Açaí cremoso com acompanhamentos (granola, creme de leite, leite moça, tapioca em flocos)	80 ml por participante
• Canjica de milho branco com coco, ou • Mingau de banana da terra com tapioca	80 ml por participante
• Duas opções de bolo (de tapioca, de laranja, de chocolate, de macaxeira ou de milho, prestígio, leite ninho, cenoura com recheio de brigadeiro, churros com recheio de doce de leite, limão siciliano)	01 fatia por participante
Salgados assados • Seis tipos distintos de salgados assados selecionados dentre as opções relacionadas a seguir, ou similares, a serem avençadas entre o contratante e a contratada. • Folhado de frango com queijo, folhados de calabresa com manjericão, pastéis de forno, quiches de atum, quiches de creme de milho verde com calabresa, barquetes com salpicão de frango, damascos recheados, saltenha de frango, empadinha de frango com catupiry, mini	04 (quatro) unidades por participante

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

calzone, croissant de lombo com gorgonzola, massa folhada recheada com camarão cremoso ou frango com catupiry.	
A contratada deverá servir pelo menos duas opções de suco. As opções abaixo são exemplificativas, podendo ser substituídas a critério do contratante, com anuência da contratada • Acerola, abacaxi com hortelã, cupuaçu com morango, tamarino, maracujá com maçã e gengibre, etc. • Refrigerante dois litros (coca-cola e guaraná	400. por participante
MATERIAL DE APOIO:	
• Copos de vidro para água e refrigerante	O necessário
• Recipientes de porcelana branca, apropriados para servir as mini porções de escondidinho	
• Talheres e utensílios de servir em aço inox e madeira	
• Material descartável (copos, garfos, colheres, guardanapos, etc.)	
• Jarras de vidro	
• Garrafas térmicas	
• Bandejas e travessas de matérias diversos (vidro, porcelana, madeira, etc.) para dispor os alimentos à mesa	
• Tampos de mesa e respectivas bases	
• Toalhas e cobre manchas	
PESSOAL DE APOIO:	
• Pessoal de apoio para arrumar as mesas, dispor e repor os itens.	O necessário
Condições: Conforme item 2.3 do Termo de Referência	

ITEM 02 - COQUETEL
Tipo de evento: • Cerimônias de Posse de Membros da Corte • Encontro de Corregedores • Solenidade de outorga de medalha do mérito eleitoral

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

Especificação do CARDÁPIO:	Quantidade MÍNIMA p/participante
Cinco tipos distintos de doce, em cada evento. As opções abaixo poderão, em algumas ocasiões, ser substituídas por itens de valor similar, a critério do contratante, com anuência da contratada.	
• Tacinha de leite condensado com damasco • Olho de sogra • Camafeu de nozes • Mini tortinhas recheadas com cupuaçu e castanha do Pará • Brigadeiros: Cupuaçu com suspiro, churros, brulée, limão siciliano, nozes, coco ralado com damasco, amêndoas, de banana com chips de banana, leite ninho	04 unidades por participante
• Mini Pavlova, com cobertura de frutas vermelhas • Cheasecake de frutas vermelhas, ou de maçã ou frutas amarelas	01 unidade por participante
Mini Porções: Ao menos três tipos distintos de mini porções, em cada evento. As opções abaixo poderão, em algumas ocasiões, ser substituídas por itens de valor similar, a critério do contratante, com anuência da contratada.	
• Escondidinho de sabores diversos como: carne de sol, camarão ou de bacalhau • Salada de bacalhau • Casquinha de caranguejo • Cuscuz marroquino • Mini Penne ao pesto com tomate seco, azeitonas pretas alcaparras e lascas de parmesão • Arroz de pato • Tortinha de bacalhau ou camarão, com catupiry	Uma mini porção de cada tipo, por participante
• Canapés finos na massa folhada - 04 (quatro) unidades por participante	
• Quiches com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, etc.	
• Tábua de frios (queijos variados, frutas secas e frescas, salame, presunto, patês variados)	

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

Sucos: Ao menos dois sabores em cada evento - 300 ml por participante	
• Abacaxi com hortelã, cupuaçu com morango, cajá, maracujá com maçã e gengibre, etc.	
• Refrigerante dois litros (coca-cola e guaraná)	
• Água Mineral	
• Água mineral com gás	100 ml por participante
• Água Aromatizada - Água mineral com gás aromatizada com frutas (uva, morango e kiwi), ervas e especiarias.	100 ml por participante
MATERIAL DE APOIO:	
• Copos e taças de vidro para água, refrigerante e os coquetéis • Vasilhinhas de porcelana para servir os escondidinhos e as mini porções • Bandejas, travessas e doceiras duplas em vidro, porcelana, madeira, fibras naturais, etc., em formatos e alturas diversas, para disposição dos alimentos na mesa • Baldes/bacias de inox ou vidro para dispor bebidas no gelo • Jarras de vidro • Pratinhos de porcelana branca • Talheres e utensílios de servir em ações inox e madeira • Material descartável (guardanapos, copos, etc.) • Tampos de mesa e respectivas bases • Toalhas e cobre manchas	O necessário
PESSOAL DE APOIO:	
• Pessoal de apoio para montagem, organização e reposição dos itens dispostos nas mesas	O necessário
Condições: Conforme item 2.3 do Termo de Referência	

ITEM 3 – ITENS
Tipo de Evento: Treinamentos, capacitações e outros eventos institucionais

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

• Bolo de chocolate	2 kg
• Bolo de limão	2 kg
• Bolo de maçã, nozes e especiarias	2 kg
• Bolo integral de banana com nozes e especiarias	2 kg
• Bolo de fubá com goiabada derretida	3 Kg
• Bolo de cocô	2 Kg
• Docinhos (Brigadeiro de cupuaçu com suspiro, churros, brulée, limão siciliano, de banana com chips de banana, leite ninho)	300 centos
• Mini sanduíches naturais (mini pão francês ou de forma – presunto, queijo alface, tomate, picles, creme de cenoura com ricota)	200 unidades
• Quiches de recheios diversos (sabor com creme de sabores diversos, kaní com manga, canapés com azeitona preta, canapés com morango, canapés caprésio, carolinas, tarteletes, barquete de bacalhau, alho)	300 unidades
• Salada de frutas	5 Kg
• Mini cachorro quente	200 unidades
• Pão gelado de frango ou atum	3 Kg
• Empadão de camarão	2 Kg
• Saladas mix de folhas com tomate cereja, atum, abacaxi, champgnons, lascas de parmesão	2 kg
• Refrigerantes de dois litros (coca-cola e guaraná)	20 litros

ITEM 05 – GARÇONS (garçonetes)	
Tipo de Evento: Coquetéis, a critério da contratada	Quantidade Estimada
Especificação: Disponibilização de garçom para atender serviço de Coquetel, quando solicitado pela contratada.	18 diárias

ANEXO II DO CONTRATO N. ___/2023/TRE-RO

1. Locação de mobiliário para eventos institucionais:

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

	GRUPO 2 - DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Mesa retangular de madeira aglomerada , com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 1,40m x 2,20m (largura x comprimento)	3 unidades
02	Mesa quadrada de madeira aglomerada, com revestimento em mdf laminado (cor amadeirado), medindo 2,0m x 2,0m (largura x comprimento)	3 unidades
03	Mesa redonda com diâmetro de 1,6m, em revestimento de madeira aglomerada ou mdf laminado	3 unidades
04	Cadeiras tipo tiffany	200 unidades
05	Tapete decorativo medindo 3m x 4m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2 unidades
06	Tapete decorativo medindo 3m x 2,5m, tipo veludo ou carpete nas cores marfim, cinza ou bege, com base antiderrapante	2 unidades

1.1 Os móveis colocados à disposição da contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção (sem arranhões visíveis, estofamento manchado, furado ou rasgado, marcas de ferrugem ou revestimentos desgastados ou qualquer outro defeito que apresente aparência desagradável ou coloque em risco a segurança dos usuários).

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br

ANEXO VIII
MODELO DE INDICAÇÃO E ACEITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
(IDENTIFICAÇÃO/MARCA/LOGO DA EMPRESA)

A empresa _____, CNPJ _____, indica o(a) profissional abaixo para o exercício da função de responsável técnico pelas atividades de alimentação e nutrição da objeto do Pregão Eletrônico nº ___/2023, o(a) qual manifesta aceitação do encargo por meio de sua assinatura, a saber:

Nome completo do profissional:	
Formação:	
Conselho:	
Nº do registro:	
Assinatura do Profissional:	

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:
Deve a licitante apresentar:
a) comprovação da inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva jurisdição;
b) comprovação de vínculo entre o profissional e a empresa licitante.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, Porto Velho/RO
CEP: 76.805-901 Telefone: (69) 3211-2000 e-mail: licitacao@tre-ro.jus.br