



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Diretoria de Comunicação

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.105917.2022

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - COFFEE BREAK- SEMANA SERVIDOR PÚBLICO 2022

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 50/2022
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (COFFEE BREAK)

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência visa a **contratação de serviços de alimentação (coffee break), para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com documento de oficialização da demanda (id.0101136).

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 O papel do Servidor Público está necessariamente voltado para os anseios da sociedade, e especificamente no que tange à Defensoria Pública, à população hipossuficiente. O servidor público é um importante agente na construção social. Não existe funcionalidade em uma instituição sem seu quadro de servidores, visto que eles são responsáveis pelos diversos serviços colocados à disposição dos usuários dos serviços prestados. A fim de promover evento alusivo ao Dia do Servidor Público, comemorando anualmente, em 28 de outubro, foi desenvolvido em conjunto, cronograma de atividades para realização da semana da servidora pública e do servidor público, no período de 24 a 27.10, constante nos autos 3001.105429.2022, para dar continuidade ao projeto estratégico que criou a "Semana dos Servidores e Servidoras". Dessa forma, salientamos a necessidade de homenagear as defensoras e defensores, servidoras e servidores, estagiárias e estagiários, assim como toda equipe de pessoal que tem exercido diariamente seu trabalho na instituição.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

3.1. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para a prestação do serviço, sendo permitida a oferta de serviços com características superiores, a ser avaliado pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.
01	Coffee break: Mini sanduíches (presunto e queijo, cachorro quente), salgados assados (esfihas, empadinhas, pastéis de carne) e salgados fritos (coxinhas de frango, bolinhas de queijo, enroladinhos de salsicha e outros), enroladinhos doces (presunto e queijo, goiabada e outros), tortas de frango/palmito, tapiocas, mingaus, tortas doces e bolos. Bebidas: sucos de frutas naturais (02 sabores a combinar), refrigerantes (1a linhas: Coca Cola Fanta laranja, guaraná e outros). Decoração: toalhas e cobre manchas em tecido (cores neutras a combinar), copos descartáveis de acrílico ou vidro, jarras de vidro ou inox, demais materiais descartáveis como pratinhos, garfinhos, colheres, guardanapos e outros necessários a execução dos serviços.	3697	Pessoa	70

3.2. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

3.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

4. MODELO DE EXECUÇÃO:

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Os serviços serão prestados de forma única, mediante entrega da nota de empenho ou Ordem de serviço.

4.2. Prazo de Execução:

4.2.1. O prazo de execução dos serviços será de 1(um) dia, após o recebimento da nota de Empenho ou ordem de serviço

4.2.2 O evento está previsto para o dia 27/10/2022 (quinta-feira), podendo ser alterado pela contratante mediante aviso prévio.

4.2.3. A Contratada deverá observar o seguinte cronograma:

4.2.2.1. No dia 27/10/2022 (quinta-feira), a contratada deverá entregar o objeto deste Termo de Referência com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário a ser informado via Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.

4.3. Local de Execução:

4.3.1. O local de execução dos serviços será na **sala de eventos da sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, localizada na **Av. Governador Jorge Teixeira, Nº 1722, Bairro Embratel, 2º andar - Porto Velho/Rondônia**.

4.4. Dos Materiais Utilizados:

4.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

6.1. Não será exigido.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

7.1. O fornecedor deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

7.2. Deverá ser adotado pelo fornecedor registrado, sempre que possível, boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição;

7.3. A empresa prestadora dos serviços recolherá o óleo de cozinha, caso haja utilização, sendo proibido que este seja despejado na rede de esgoto da DPE/RO ou de qualquer local cujo o evento esteja relacionado a esta Defensoria.

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

Nota explicativa: Os prazos previstos abaixo deverão ser dimensionados considerando as especificidades da contratação, a periodicidade do faturamento, pela empresa, bem como as condições do CONTRATANTE de realizar os atos necessários para os recebimentos provisório e definitivo dos serviços.

8.1. O serviço será recebido da seguinte forma:

8.1.1. **Provisoriamente**, no prazo de 07 (Sete) **dias úteis**, pelo(a) **fiscal do contrato**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento assinado pelas partes, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

8.1.1.1. 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 os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.1.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

8.1.1.3. No prazo de até **10 (dez) dias** corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.1.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

8.1.1.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.1.2. **Definitivamente**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, partir do recebimento provisório dos serviços, o **Gestor do Contrato** deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.1.2.1. 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.

8.1.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

8.1.3. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

8.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do(s) serviço(s) e material(is) empregado(s), nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

8.1.5. Em conformidade com o art. 76 da Lei nº 8.666/1993, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA(S) CONTRATADA(S):

9.1.1. Executar o(s) serviço(s) de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-o(s) sempre em perfeita ordem, arcando com os ônus necessários à completa execução dos serviços, se necessário refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela execução do(s) serviço(s) que prestar.

9.1.2. Cumprir todos os prazos estipulados para execução do(s) serviço(s), corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

9.1.3. Prover todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

9.1.4. Executar o(s) serviço(s) dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica.

9.1.5. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.

9.1.6. Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte do(s) material(is) empregado(s) na execução até o local de entrega.

9.1.7. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do(s) serviço(s), para adoção de medidas cabíveis.

9.1.8. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.9. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.

9.1.10. Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

9.1.11. Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

9.1.12. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do(s) serviço(s), tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

9.1.13. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a

saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

9.1.14. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução do(s) serviço(s), objeto do presente termo, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.

9.1.15. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.

9.1.16. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a Contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

9.1.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

9.1.18. Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

9.1.19. Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto da Ata/Contrato.

9.1.20. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia autorização da Contratante.

9.1.21. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO.

9.2. DA CONTRATANTE:

9.2.1. Acompanhar e a fiscalizar a entrega do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da(s) Contratada(s).

9.2.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela(s) Contratada(s).

9.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

9.2.4. Pagar a(s) Contratada(s) o valor resultante do fornecimento do(s) material(is), na forma estabelecida neste termo.

9.2.5. Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) material(is) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).

9.2.6. Indicar os locais e horários em que deverá (ão) ser entregue(s) o(s) material(is).

9.2.7. Permitir aos empregados da(s) Contratada(s) acesso ao local da entrega, observadas as normas de segurança.

9.2.8. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela(s) Contratada(s).

9.2.9. Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

9.2.10. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

9.2.11. Realizar rigorosa conferência das características do(s) material(is) entregue(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

9.2.12. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).

9.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

10.4. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a DPE/RO poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a DPE/RO terá um prazo de **05 (cinco) dias** a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

10.4.1. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

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

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

10.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

10.8. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \quad I = \{(6/100)/365\} \quad I = 0,000164384$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

11.1. O valor orçado para a pretensa aquisição **constará** de Planilha Mercadológica elaborada pelo **Departamento de Aquisição**, elaborada com base em preços obtidos no painel de preços, contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em

bancos de preços, sítios eletrônicos especializados e orçamentos recebidos de fornecedores diretos.

12. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO:

12.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA exercício **2022**, na dotação abaixo discriminada:

12.1.1. Unidade Orçamentária: 30011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

12.1.2. Programa de Trabalho: 03.122.2046.2182;

12.1.3. Fonte de Recurso: 0230/0630;

12.1.4. Natureza da Despesa: 3.3.90.39;

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. A(s) Contratada(s) que, sem justa causa, não cumprir(em) as obrigações assumidas ou infringir(em) os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie:

I. Advertência.

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado na execução do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado na substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado na substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as letras “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas letras “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida - aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante.

IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/1993, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia e descredenciamento do SICAF, previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no art. 87, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993.

13.2. Incidirá também na sanção prevista no subitem V acima a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação ou, quando for o caso, a nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor.

13.3. A sanção prevista no subitem I será aplicada pelo fiscal do contrato, as sanções dos subitens II e III serão aplicadas pelo(a) chefe da Diretoria Administrativa e as sanções dos subitens IV, V e VI será aplicada pelo Defensor Público-Geral do Estado.

13.4. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nos subitens I, II e III acima e de 10 (dez) dias para a dos subitens IV, V e VI.

13.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. Nos casos previstos nos incisos IV, V e VI, serão, também, incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

13.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a(s) Contratada(s) fizer(em) jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da(s) Contratada(s), o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

13.7. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas separada ou conjuntamente.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 e Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO, será designado representante ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTAS:

15.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os preços unitários e o valor global da proposta;

15.2. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela DPE/RO, suas substituições.

15.3. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

15.4. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, com adjudicação **por item**.

16. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

16.1. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

17. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

17.1. Nos termos do artigo 62 § 4º da Lei 8.666/93, é dispensável o "termo de contrato" e facultada à substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

17.2. Como condição para emissão da nota de empenho, a adjudicatária deverá estar regular perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e à Justiça Trabalhista;

18. DA GARANTIA CONTRATUAL:

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução por ser entrega imediata, integral e única.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

19.1. Fica vedada a transferência, no todo ou em parte, da execução da contratação.

19.2. Subcontratação do objeto, pela simplicidade de sua execução, também se encontra vedada.

19.3. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

19.4. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

19.5. Ao expor claramente a motivação para realizar a aquisição do(s) material(is), a Defensoria Pública do Estado de Rondônia pretende evidenciar o ato administrativo revestidos de todos os seus requisitos formais e materiais no intuito de torná-lo eficaz e célere de acordo com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.450/2005 e art. 4º do Decreto Federal nº 3.555/2000.

Porto Velho - RO, data da assinatura eletrônica.

LUANA RAMOS GONZALEZ MACIEL
ASSESSORA II

ELIANA SOARES DO NASCIMENTO
DIRETORA DE COMUNICAÇÃO

ANEXO - A **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

IDENTIFICAÇÃO:

Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Atestamos o recebimento provisório do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, nos termos indicados abaixo:

Condições de recebimento

1- A obrigação foi cumprida: <input type="checkbox"/> No prazo <input type="checkbox"/> Fora do prazo (Data ___/___/___) <input type="checkbox"/> Integralmente <input type="checkbox"/> Parcialmente, tendo em vista o seguinte: _____ _____ _____ _____	2 – Foi entregue: <input type="checkbox"/> Na quantidade exigida <input type="checkbox"/> Em quantidade irregular <input type="checkbox"/> Outras observações: _____ _____ _____ _____
---	---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo

Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA

Nome Completo

Representante legal da empresa

ANEXO - B

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO:

Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/1993), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

Observações: _____

Local e data.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo

Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA

Nome Completo

Representante legal da empresa

ANEXO - C

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Processo SEI nº 3001.105917.2022

Objeto: contratação de serviços de alimentação (*coffebrak*) para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p>Coffee break: Mini sanduíches (presunto e queijo, cachorro quente), salgados assados (esfihas, empadinhas, pastéis de carne) e salgados fritos (coxinhas de frango, bolinhas de queijo e outros), enroladinhos (presunto e queijo, goiabada e outros), tortas de frango/palmito, tapiocas, mingaus, tortas doces e bolos.</p> <p>Bebidas: sucos de frutas naturais (02 sabores a combinar), refrigerantes (1a linhas: Coca Cola Fanta laranja, guaraná e outros).</p> <p>Decoração: toalhas e cobre manchas em tecido (cores neutras a combinar), copos descartáveis de acrílico ou vidro, jarras de vidro ou inox, demais materiais descartáveis como pratinhos, garfinhos, colheres, guardanapos e outros necessários a execução dos serviços.</p>	Pessoa	70		

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor Total da Proposta: R\$
	Data:	Fone:	Validade da Proposta:60 (sessenta dias).
		Assinatura:	Responsável pela cotação/DPE/RO

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, os seguintes documentos: **Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL, MUNICIPAL E FEDERAL. TELEFONES PARA CONTATO: 69 3217-4718/ 69 99251-93.**

ANEXO - D
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia formulário de solicitação de **COTAÇÃO DE PREÇOS** do **Processo n° 3001.000000.2022**, cujo objeto é **contratação de _____ (objeto da aquisição), para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.**

Porto Velho-RO, ____ de _____ de 2022.

Assinatura e Carimbo da Declarante

**CARIMBO DO CNPJ E/OU IDENTIFICAÇÃO
DO RESPONSÁVEL LEGAL**



Documento assinado eletronicamente por **Luana Ramos Gonzalez Maciel, Assessora II**, em 05/10/2022, às 13:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0101354** e o código CRC **DFC310A2**.