

AVISO**AVISO DE SUSPENSÃO****Pregão Eletrônico nº 90183/2024/SUPEL/RO****Processo Administrativo: 0004.071816/2022-00**

Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de Materiais e equipamentos de Proteção contra **PRODUTOS PERIGOSOS [...](DETECTOR MULTIGÁS - 7 GASES, COM SENSORES PARA PID, O2, LEL, CO, H2S E NH3, KIT PARA CALIBRAÇÃO, DETECTOR DE RADIAÇÃO NUCLEAR - ALFA/BETA/GAMA/RAIO X, VIATURA AUTO PRODUTOS PERIGOSOS (COM EQUIPAMENTOS), incluindo assistência técnica e reposição de peças)**, para atender às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do estado de Rondônia.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, através de seu Pregoeiro Substituto, nomeado por força da Portaria n. 114/2025/SUPEL/RO, de 04 de junho de 2025, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO “SINE DIE”** para responder a pedidos de esclarecimentos e impugnação. Assim, após disponibilizadas as devidas respostas, fixaremos nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório. Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais.

Porto Velho, 08 de julho de 2025.

THALES SILVA SOUZA

Pregoeiro Substituto da Comissão de Segurança Pública

Superintendência Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0061998995

Portaria nº 174 de 07 de julho de 2025

Altera Portaria Portaria nº 162 de 30 de junho de 2025 que Institui a 2ª Comissão de Segurança Pública e designa servidora para sua composição, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas no art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO art. 110-A, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, que versa sobre a competência da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de organizar e coordenar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo de Rondônia;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 58 de 23 de abril de 2025 id. (0061712616), passando a vigorar nos seguintes termos:

I - Agente de contratação:**a) Bianca Matias de Souza**, matrícula n.º *****873.**II - Membros:****a) Rafaela Carvalho da Fonseca**, matrícula n.º *****666; e**b) Alex Sandro Oliveira de Souza Nascimento**, matrícula n.º *****200.

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

§ 2º Fica designado como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alíneas a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0061978274

Portaria nº 173 de 07 de julho de 2025

Institui a 2ª Comissão de Obras e designa servidores para sua composição, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria (Id. 0059409693) que institui a Comissão de Obras, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a **2ª Comissão de Obras (SUPEL-COOR2)**, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, e designa os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Presidente:

a) Thales Silva Souza, matrícula nº *****450.

II - Equipe de Apoio:

a) Davi Vieira de Oliveira, matrícula nº *****727.

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea a), atuará como **pregoeiro**, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como **pregoeiro substituto** o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0061978052

Portaria nº 170 de 07 de julho de 2025

Altera dispositivos da Portaria nº 70 de 28 de agosto de 2024, que designa servidores para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos e Serviços, e revoga a Portaria nº 160 de 30 de junho de 2025 e a Portaria nº 154 de 25 de junho de 2025, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria nº 70 de 28 de agosto de 2024 (0052261872) que designa servidores para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos e Serviços, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
2ª Comissão de Segurança Pública - SUPEL-COSEG2

NOTA

Em razão das limitações impostas pelo sistema ComprasGov quanto à alteração das unidades de medida, informamos que as seguintes unidades deverão ser adotadas conforme especificado no Termo de Referência:

Itens 1, 2, 3 e 8: Unidade de medida **DIÁRIA**;

Itens 4, 5 e 6: Unidade de medida **UNIDADE POR PESSOA**;

Item 7: Unidade de medida **UNIDADE**;

Item 9: Unidade de medida **SERVIÇO**.

Porto Velho, 26 de agosto de 2025.

Alex Sandro Oliveira de Souza Nascimento - SUPEL/RO
Membro da Comissão de Segurança Pública
Matrícula nº *****200



Documento assinado eletronicamente por **alex sandro oliveira de souza nascimento**, Assessor(a), em 27/08/2025, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063666789** e o código CRC **ED7E161B**.

Referência: Caso responda este(a) Nota, indicar expressamente o Processo nº 0033.003187/2024-00

SEI nº 0063666789



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
2ª Comissão de Segurança Pública - SUPEL-COSEG2

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90312/2025/LEI Nº 14.133/2021

PARA O LOTE ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de até **25%** às empresas ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12 de setembro de 2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 9 de setembro de 2025
---	---

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral) , para atendimento de eventos a serem promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, no município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses.	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0033.003187/2024-00	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.205.673,79 (um milhão, duzentos e cinco mil seiscentos e setenta e três reais e setenta e nove centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL

Não		Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 21.1. do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 21.4. do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 21.3. do Termo de Referência.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 21.5. do Termo de Referência.</u>		Requisitos Específicos: <u>21.7. Outras Declarações</u>	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?	
não	não	não	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO	
Menor Preço Global	Aberto	sim	
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:	
TELEFONE: (69) 3212-9243		<u>coseg2.supel@gmail.com</u>	
OBSERVAÇÕES GERAIS:			
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.			
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)			

SUMÁRIO

- 1. DO PREÂMBULO;
- 2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
- 3. DO OBJETO;
- 4. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
- 5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
8. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
10. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
11. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
12. DO RECURSO;
13. DA HOMOLOGAÇÃO;
14. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
17. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
20. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 174/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 8 de julho de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90312/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com o Método de Disputa: **ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874/202](#) e [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:
- Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual **contratação de serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral)**, para atendimento de eventos a serem promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, no município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

3.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3.3. **Das especificações técnicas/quantidades do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 15. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.3.1. Listados conforme Solicitação de Compra (ID.0048619678) e Estudo Técnico Preliminar 8 (0054089363), com as respectivas especificações.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	QUANTIDADE MÍNIMA PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO
01	22721	Auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	Diária	26	1
02	22721	Auditório com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	Diária	10	1

03		Locação de laboratório de informática com capacidade para 30 (trinta) pessoas , contendo: 30 computadores com processador de 4 núcleos, de 3.4 GHz, memória de 4GB, HD de 500 GB, monitor LCD de 19 polegadas, mouse, teclado, webcam e headset com tecnologia anti ruído, com acesso à internet. Com equipamentos disponíveis: projetor multimídia (2500 Lumens, HDMI, VGA, Wifi), ar-condicionado, quadro branco, wireless local, tomadas extras)	Diária	15	1
04	3697	Coffee-break completo servido no local de cada evento, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais, frutas, leite, café; 3 opções salgadas, 2 opções de doce. Deverão ser evitados frituras e alimentos ricos em cremes. Servidos em mesas próprias, toalha e cobre mancha e um arranjo médio de flores naturais. E as bebidas servidas em copos de vidro. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade por pessoa	10.571	30
05	3697	Coquetel completo servido no local do evento, devendo constar de no mínimo: mini quiches variados, tarteletes, canapés variados, patês variados, salgados assados, mini porções quentes servidas em ramequins brancos, mix de doces. 2 tipos de sucos naturais, frutas variedades considerando hábitos regionais, leite, café. Deverão ser evitados frituras e alimentos ricos em cremes. Servidos em mesas próprias, toalha e cobre mancha e um arranjo médio de flores naturais. E as bebidas servidas em copos de vidro. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparaamentados e ajudantes (1 garçom para cada grupo de 25 pessoas)	Unidade por pessoa	1.000	30

06	15210	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar no mínimo: 2 a 3 tipos de saladas variadas sendo uma opção cozida, 2 tipos de arroz, 2 guarnições, 2 tipos de carne de primeira (sendo uma de carne branca e uma vermelha), feijão, sobremesas variadas (sendo pelo menos uma opção de fruta e uma opção de doce) 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	Unidade por pessoa	1.300	30
07	14591	Fornecimento no local de cada evento de água 500 ml durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias)	Unidade	8.201	50
08	14591	GARÇOM - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência em eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizado para realização de serviços de garçom, servir alimentos e bebidas, apresentando-os ao cliente e dispondo-os nos pratos e copos para os palestrantes e autoridades, sempre que solicitado; preparar a mesa de refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos, mantendo a ordem e a higiene das mesas. (Diária de oito horas).	Diaria	15	1
09	12807	Serviço de Buffet para 180 pessoas - Devendo ser servido de forma SelfService, com 3 (três) opções de pratos quentes, 2 (dois) acompanhamentos, 1 (um) tipo de massa, 1 (um) salada e 2 (dois) tipos de sobremesa. As bebidas não alcoólicas (Água com e sem gás, refrigerantes e sucos). Devera também estar incluso espaço físico que acomode 180 pessoas, contendo mesa, cadeira e toda decoracao do ambiente, além de todos os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparamentados e ajudantes.	Serviço	15	1

3.4. **Da garantia do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 19. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.4.1. Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor;
□□□□□□

3.4.2. No caso de vícios ou quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

3.5. **Das condições contratuais/garantia do contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no item 22 e 23. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.5.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias úteis da comunicação ao fornecedor.

3.5.2. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

3.5.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

3.5.4. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei 14.133/21, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública,
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

3.5.5. A garantia prestada terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, podendo ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais.

3.6. **Do reajuste e supressão contratual:** Ficam aquelas estabelecidas no item 24. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.6.1. O reajuste observará as disposições constantes nos Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, conforme item 32 do Termo de Referência.

3.6.2. A data base para o reajuste de preços será a apresentação da proposta, devido o preço ser definido pela contratada, observando a realidade de mercado no momento em que a proposta é elaborada.

3.6.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo, referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer, devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

Art. 154 - § 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

3.6.4. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

3.6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

3.6.6. 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;

3.7. **Da fiscalização e acompanhamento do recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas nos **itens 26 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.7.1. Comissão de Recebimento de Materiais de Consumo da Secretária de Estado da Justiça do Estado de Rondônia será determinada conforme a Portaria nº 650 de 19 de fevereiro de 2024 ID (0046988798).

3.7.2. A entrega do material deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:

- a) Acompanhar e fiscalizar a entrega do material sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê a Lei 14.133/21, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o termo de referência, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;
- b) Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/21.
- c) Comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva à(s) CONTRATADA(S) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e/ou nota fiscal.
- d) Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.
- e) A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos.

3.7.3. Os materiais adquiridos pelo órgão devem possuir as seguintes características:

- a) Ser adequado ao uso pretendido;
- b) Ser compreendido pela equipe técnica;
- c) Estar em condições seguras de uso;
- d) Ter registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando necessário;
- e) Ter certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), quando necessário;
- f) Atender normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando necessário.

3.8. **Da entrega/recebimento/execução:** Ficam aquelas estabelecidas nos **itens 17 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8.1. Os serviços, objeto desta solicitação deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA, ou nos locais indicados pela contratante para os casos onde serão fornecimentos apenas Coffee-break, Coquetel, Refeição tipo self-service, buffet e água, ambos serão localizados no município de **Porto Velho**.

3.8.2. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

3.8.3. Devera a CONTRATADA ter toda a organização tanto para montagem como para a desmontagem dos serviços de locação solicitados, estando disponível para atendimento durante o evento todo caso precise de um técnico responsável.

3.8.4. É de suma importância que os serviços sejam entregues de forma conservada, limpa e de acordo com as futuras tratativas e acordos, uma vez que o bem é visando atendimento e melhoria dos futuros eventos que serão realizados por esta Secretaria.

3.8.5. **Prazo de Entrega**

3.8.5.1. A solicitação com a data, horário e local para prestação do serviço será repassada ao fornecedor registrado com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, entretanto, a nota de empenho poderá ser enviada em data diversa, não posterior à data da execução do referido objeto;

3.8.5.2. Os itens constantes neste projeto deverão sempre ser entregues e estarem devidamente arrumados para o evento com, no mínimo, 02 (duas) horas de antecedência.

3.8.6. **Da Metodologia e/ ou Procedimentos a ser utilizada na Execução dos Serviços**

3.8.6.1. A SEJUS ficará responsável por indicar o local que o Coffee Break, Coquetel, Refeição tipo self-service e Água deverá ser montado e disponibilizará mesa. A contratada deverá chegar para entregar a mercadoria e montar a mesa em tempo hábil para não comprometer a ocorrência da programação.

3.8.6.2. A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço.

3.8.6.3. As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário de lanche, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente.

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

3.8.6.5. A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 1 (um) evento simultaneamente.

3.8.6.6. Os produtos deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

3.8.6.7. Quando do fornecimento de café ou leite, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade para manutenção da temperatura quente, adequada ao consumo, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.

3.8.6.8. A empresa deverá atender as solicitações de segunda-feira à domingo, inclusive feriados, conforme Nota de Empenho e Ordem de Serviço. Portanto, as refeições a serem servidas por evento dependerão das peculiaridades de cada evento.

3.8.7. **Do Acompanhamento da Execução dos Serviços**

3.8.7.1. O acompanhamento e fiscalização da entrega do serviço será realizado por fiscal de contrato designado por portaria a ser publicada em Diário Oficial, conforme exigência legal.

3.8.7.2. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.

3.9. **Do pagamento:** Ficam aquelas estabelecidas no **item 27 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.9.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, **o qual deverá ser efetuado, após apresentação da documentação necessária**, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado;

3.9.2. Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com Imposto de Renda destacado, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o destaque do IR ou com observação de Isenção, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia□□□□□.

3.9.3. A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.

3.9.4. Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.

3.9.5. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue

para pagamento.

3.9.6. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento.

3.9.7. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

3.9.9. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha 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%.

Cálculo do índice diário (I):

$$I = (TX) \div 365$$

$$I = (6 \div 100) \div 365$$

$$I = 0,000164384$$

(TX = taxa anual de juros, fixada em 6% a.a.)

3.9.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

3.9.11. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;

3.9.12. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

3.9.13. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEJUS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

3.9.14. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo

administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

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

3.9.16. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24.

3.9.17. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

3.9.18. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

3.9.19. **O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.**

3.9.20. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

3.9.21. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no artigo 117 da Lei 14.133/21.

3.10. **Da obrigação da contratada:** Ficam aquelas estabelecidas no **item 25.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

a) Fornecer os materiais e serviços de acordo com as especificações contidas no item 16 deste Termo de Referência;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#)

c) Cumprir fielmente o prazo estabelecido no presente Termo de Referência para o fornecimento do objeto constante do mesmo;

d) Entregar o objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;

e) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.

f) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;

g) Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da Nota de Empenho, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

h) Manter-se em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a fase de execução e em compatibilidade com as obrigações assumidas, de forma a dar cumprimento ao art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

i) Em nenhuma hipótese poderá a empresa contratada veicular publicidade acerca do

objeto a que se refere este presente instrumento.

j) Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.

k) O Contratado obrigado a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. art. 125, da Lei nº 14.133/2021, ficando vedados os acréscimos conforme artigo 125, do decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, ressaltando que, quanto aos eventuais contratos formalizados decorrentes da ata de registro de preços é aplicável tanto os acréscimos como as supressões de até 25% do art. 125, da Lei 14.133/2021.

3.10.1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

3.10.2. Além das documentações legais, imperativamente exigidas, dispostas no **Item 22** deste **Termo de Referência**, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes declarações:

- I - Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- II - Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- III - Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- IV - Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- V - Apresentar a Declaração de Menor.
- VI - Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- VII - Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- VIII - Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- IX - Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

3.11. **Da obrigação da contratante:** Ficam aquelas estabelecidas no **item 25.3. e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.
- b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;
- c) Fiscalizar a execução conforme dispõe a Lei 14.133/2021;
- d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;
- e) Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas, previstas no edital e nas demais cominações legais, devendo ser incluído no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual);
- f) O Cadastro dos licitantes deverá ser realizado no sistema de registro cadastral unificado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o Art. 87 da Lei nº 14.133/2021.
- g) Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução;

h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;

i) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

3.12. **Dos critérios de sustentabilidade:** Ficam aquelas estabelecidas no **item 39. e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.12.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

3.12.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

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

4. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

4.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 31.5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

4.2. Na hipótese de o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

4.3. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item contratado, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

4.5. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.

4.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

4.7. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5 e no item 5.4, a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

5.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: coseg2.supel@gmail.com;

5.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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

5.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

5.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

6.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

6.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

6.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

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

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

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

6.6.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.6.6. **Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 20. e subitens do Anexo I - Termo de Referência.**

6.6.7. **Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 37. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.**

6.6.7.1. Não será admitida a subcontratação no presente contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, baseia-se nos seguintes pontos:

I - Preservação da Qualidade e Controle Operacional: A decisão de não permitir subcontratação visa garantir que o objeto contratado seja executado diretamente pelo contratado principal, assegurando maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados ou produtos fornecidos. Ao evitar a terceirização das atividades, mantém-se uma supervisão direta e rigorosa, alinhada às exigências técnicas e normativas estabelecidas no contrato.

II - Mitigação de Riscos: A subcontratação pode acarretar riscos adicionais à execução contratual, como a falta de controle sobre prazos, padrões de qualidade e cumprimento de obrigações trabalhistas ou legais por parte de terceiros. Ao não permitir a subcontratação, a administração pública reduz esses riscos e assegura maior confiabilidade na entrega dos resultados esperados.

III - Princípio da Economicidade: A não subcontratação garante que os custos não sejam inflacionados por intermediários, promovendo a economicidade ao assegurar que os valores pagos correspondam diretamente à execução do serviço ou fornecimento de bens pela empresa contratada, sem a introdução de custos adicionais gerados por terceiros.

IV - Confiança no Contratado: Ao optar pela não subcontratação, a administração pública reforça a confiança no contratado principal, que foi selecionado com base em sua capacidade técnica, experiência e qualificação. Dessa forma, busca-se assegurar que a execução do contrato será feita de acordo com as expectativas e exigências previstas, evitando possíveis desvios de qualidade que podem ocorrer com a utilização de terceiros.

6.6.7.2. Portanto, a vedação à subcontratação encontra-se justificada pela necessidade de garantir o cumprimento dos princípios de eficiência, economicidade e segurança jurídica, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

7.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

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

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

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

8. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

8.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando os seguintes

campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

8.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

8.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

8.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com os item 18 do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

8.7.1. Para fins de análise das propostas, deverá ser enviado **prospecto, folder ou manual técnico** juntamente com a proposta de preços, a fim de que o setor técnico competente possa atestar a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

8.8. O modo de disputa deste certame será **ABERTO**, tendo por finalidade a seleção da proposta mais vantajosa.

8.9. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com o detalhamento do item ofertado, a marca e modelo (sempre que couber) e os preços unitário e total, contendo os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Além disso, o preço total deve ser expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional.

8.9.1. A proposta deverá atender todas as condições e especificações deste instrumento.

8.9.2. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução.

8.9.3. Não será aceita oferta de objeto com especificações ou quantitativos inferiores ou divergentes do TR.

8.9.4. O prazo da validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

8.9.5. Deverá ainda indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

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

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

9.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá

ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

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

9.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme **item 1.1. do Anexo I deste edital - Termo de Referência**.

9.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#)., nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

9.11. Em caso de impossibilidade de utilização do subitem 10.10, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

9.12. 10.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

10.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

10.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), **poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.**

10.3.1.1. **O prazo previsto no subitem 10.3.1 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final**

10.3.1.2. **A prorrogação do prazo previsto no subitem 10.3.1.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.**

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

10.3.3. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

10.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

10.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

10.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

10.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 18. do Anexo I - termo de Referência.

10.8. A empresa licitante deverá, apresentar prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descritivos técnicos detalhados, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material (s) ofertado (s) atende (m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência;

10.9. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

10.10. Os preços unitários por item e o valor global da proposta;

10.11. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias. O prazo prescreve quando a proposta for adjudicada/registrada em ata/ou o fornecedor seja oficialmente tido como detentor do item.

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

10.13. **No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc, inclusive despesas com transporte.**

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

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

10.14.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 10.11., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

10.14.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

10.14.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recai a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

10.14.4. O procedimento mencionado no item 10.11. será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. 1Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

11.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

11.4. 4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

11.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

11.7. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

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

11.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

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

11.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 11.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 11.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.12. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

11.12.1. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

11.13. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de

Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

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

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

11.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

11.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 21.4. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

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

11.14.3. A porcentagem supracitada está conforme os ditames do art. 69, §4º da Lei 14.133/21.

11.14.4. a1) No caso de o licitante ser classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

11.14.5. a2) No caso de ser constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento à regra acima disposta;

11.14.6. As regras descritas nos itens a1) e a2) deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro(s) item(ns).

11.14.7. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns) até o devido enquadramento à regra acima disposta.

11.14.8. Os interessados/licitantes, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005, deverão apresentar ainda:

11.14.9. **Certidão Negativa de feitos sobre falência** – Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade.

11.14.10. As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21, sendo necessárias para garantir que a(s) vencedora(s) detenha(m) condições de garantir capacidade econômico-financeira para executar o futuro contrato.

11.14.11. Comprovação da qualificação econômico-financeira das empresas licitantes, por meio da demonstração de patrimônio líquido ou capital social mínimo equivalente a 5% do valor estimado do item ou lote, está fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 67 e 69, bem como no Decreto Estadual nº 28.874/2024. Essas normativas estabelecem a necessidade de requisitos proporcionais e devidamente justificados para a habilitação dos participantes do certame.

11.14.12. O percentual de 5% foi definido com base em práticas de mercado, considerando que esse índice normalmente varia entre 3% e 10%. Esse valor representa um ponto de equilíbrio entre a exigência técnica e a competitividade, assegurando que a empresa contratada tenha capacidade financeira suficiente sem restringir de forma excessiva a concorrência. Além disso, essa medida reduz os riscos para a Administração Pública, prevenindo a contratação de empresas sem solidez financeira, evitando interrupções nos serviços, possíveis passivos trabalhistas e atrasos na execução do contrato.

11.14.13. Dessa forma, a adoção desse percentual se justifica por sua proporcionalidade e razoabilidade, garantindo a continuidade dos serviços, a proteção da Administração e a manutenção de um ambiente concorrencial justo. Essa exigência visa proporcionar segurança jurídica ao gestor, à equipe de planejamento e aos demais agentes públicos envolvidos no processo, assegurando isonomia e vantajosidade para a Administração Pública.

11.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.15.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com os termos do Art. 67 da Lei nº 14.133/21, observando-se de forma distinta os requisitos de **qualificação técnico-operacional** e **qualificação técnico-profissional**.

11.15.2. Qualificação Técnico-Operacional

11.15.3. licitante deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto licitado, mediante apresentação de:

a) **Atestados de Capacidade Técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando aplicável, por conselho profissional competente, que comprovem a execução de serviços de natureza e complexidade equivalentes ou superiores aos ora licitados, especialmente quanto a:

- Locação de auditórios e salas para eventos ou capacitações;
- Prestação de serviços de coffee-break;
- Fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral).

b) Os atestados deverão referir-se às **parcelas de maior relevância ou valor significativo** do objeto, consideradas aquelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, conforme §1º do Art. 67 da Lei nº 14.133/21;

c) Será admitida a exigência de quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância, sendo vedadas limitações quanto ao tempo ou local de execução;

d) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- Dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão);
- Nome e função do signatário;
- Descrição detalhada do objeto executado;
- Quantidades expressas em unidade ou valor.

e) Considera-se quantidade adequada aquela que comprove a execução de serviços equivalentes a pelo menos **5% (cinco por cento)** da unidade ou valor da contratação.

Qualificação Técnico-Profissional

Quando a natureza do serviço assim exigir, deverá ser apresentada comprovação de aptidão de **profissional(is) habilitado(s)** vinculado(s) à execução do objeto, mediante:

- a) Indicação de profissional(is) que assumirá(ão) a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente;
- b) Atestado(s) de responsabilidade técnica emitido(s) em nome do(s) profissional(is), que comprovem a execução de serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância do objeto;
- c) Certidões ou declarações emitidas pelo conselho profissional competente, quando aplicável;
- d) Registro ou inscrição do(s) profissional(is) na entidade de classe correspondente;
- e) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a execução do objeto, bem como a qualificação de cada membro da equipe técnica responsável.

Observações sobre a natureza do objeto

A execução dos serviços de **locação de auditórios e salas para capacitações, prestação de coffee-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral)** demanda:

- Espaços adequados quanto à infraestrutura, acessibilidade, climatização e segurança;
- Planejamento logístico para atender ao número de participantes, horários e programação dos eventos;
- Fornecimento de alimentação em conformidade com as normas sanitárias e com padrão de qualidade compatível, garantindo eficiência e satisfação dos usuários;

O cumprimento desses requisitos é fundamental para assegurar a qualidade, o conforto e a eficiência dos eventos, minimizando riscos operacionais e contribuindo para o êxito das atividades programadas.

11.15.3.1. **Justificativa para exigência da qualificação econômico financeira e atestado de capacidade técnica:**

11.15.3.2. A exigência de apresentação de qualificação econômico financeira atende aos preceitos trazidos pela [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), em seu art. 69, § 4º da referida lei, visto que a documentação **DEVERÁ** ser exigida em aquisições e contratações que ultrapassem 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme expresso abaixo:

11.15.3.3. Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

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

11.15.3.5. Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

11.15.3.6. III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

11.15.3.7. Logo, considerando o valor estimado para a presente licitação, não há possibilidade de dispensa do referido documento.

11.15.3.8. No que tange a solicitação de apresentação de atestado de capacidade técnica e operacional, informamos que para a presente licitação será referente a uma contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de xxxxx no qual a Administração deve garantir que o fornecedor tenha

experiência comprovada no fornecimento dos serviços dentro das especificações exigidas necessárias, pois:

11.15.3.9. **Qualidade e Confiabilidade:** O atestado comprova que o fornecedor já forneceu serviços similares para outros clientes, demonstrando capacidade técnica e qualidade dos na prestação.

11.15.3.10. **Experiência no Mercado:** Exige-se o documento para verificar se o fornecedor possui histórico de entrega e atendimento às especificações técnicas dos serviços pleiteados.

11.15.3.11. Dessa forma, a exigência do atestado de capacidade técnica contribui para a seleção de fornecedores qualificados e garante maior eficiência e qualidade na prestação de serviços e fornecimento de produtos.

11.15.3.12. **Parcela Eleita (Maior Relevância Técnica)**

11.15.3.13. A Administração define que a parcela de maior relevância técnica, para fins de habilitação e enquadramento no art.67, §1º, da Lei nº14.133/2021, compreende o serviço de locação de auditórios e salas para capacitações, incluindo suporte técnico e infraestrutura necessária, em razão de sua complexidade, criticidade operacional e implicações diretas no sucesso dos eventos. A exigência de atestado técnico será Restrita a esta parcela. Ainda, caso o fornecimento de alimentação alcance valor igual ou superior a 5% do total estimado da contratação, poderá também ser considerado como 'parcela de valor significativo', justificando a apresentação de atestados correspondentes.

11.16. **DAS DECLARAÇÕES:**

11.16.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

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

g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

11.16.2. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

11.16.3. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

12. DO RECURSO

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e Habilitação, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

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

12.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de

habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

14.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

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

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

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções previstas no item 28. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.**

15.2. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou à terceiros.

15.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

15.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

15.5. São sanções cabíveis nas contratações públicas:

- a) Advertência;
- b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

Administração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.6. As sanções descritas no caput poderão ser aplicadas concomitantemente, devendo ser assegurada a oportunidade de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o artigo 156 § 7º da Lei 14.133/21.

15.7. As sanções previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

15.8. A sanção denominada “Advertência” será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

15.9. A sanção descrita no caput, que será emitida por escrito, somente será cabível até a segunda aplicação para a mesma infração, ou seja, em caso de reincidência. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA após a reincidência, será possível a aplicação da suspensão temporária de participação em licitação.

15.10. Será aplicado a sanção “Multa” em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.

15.11. Configura-se INEXECUÇÃO PARCIAL o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:

a) Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.

b) Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.

c) Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.

15.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

15.13. Fica estabelecido os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:

a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);

b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);

c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).

15.14. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a encargo da Administração observar em quais casos se aplicam.

15.15. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

15.16. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.17. Ficará impedido temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Decreto nº 28.874/2024) o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) Não assinar o contrato;

b) Não entregar a documentação exigida no Termo de Referência;

c) Apresentar documentação falsa;

- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução;
- g) Fraudar a execução;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas;
- j) Cometer fraude fiscal; e
- k) Receber duas Advertências e der causa a uma terceira.

15.18. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

15.19. Poderá o licitante ser Declarado Inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

15.20. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Termo de Referência;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.21. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS RO**, conforme estabelecido no **item 13. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência**.

16.2. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2025, conforme quadro abaixo:

Ação		Código	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa
2102.2953	ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E A MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL.	1.500	Tesouro Estadual	33.90.39
1015-2909	MANTER CONSELHOS ESTADUAIS VINCULADOS A SEJUS.			
2102-2096	FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS.			

17. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

17.2. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será conforme estabelecido no **item 33.5. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência**.

17.3. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

17.4. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.6. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

17.7. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

17.8. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

17.9. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

17.10. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

17.11. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

17.12. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

17.12.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

17.12.1.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

17.12.1.2. Mantiverem sua proposta original.

17.13. Para o cadastro reserva disposto no item **17.12.1** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

17.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

17.15. O registro a que se refere o item **17.12.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

17.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

17.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que

inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

17.17.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

17.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.18.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.18.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

17.18.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

18.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

18.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

18.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

18.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

18.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

18.3. O disposto no § 1º do art. 136 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

19.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

19.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

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

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

19.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução

ou do resultado do processo licitatório.

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

19.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/https://www.gov.br/compras/pt-br>

19.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

19.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

20. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0062975929);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0054089363);

ANEXO III- Análise de Risco (0049236023);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0061427339);

ANEXO V - SAMS (0055278421);

ANEXO VI – Quadro Estimativo de Preços (0059352468);

ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0061796293)

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

BIANCA MATIAS DE SOUZA

Pregoeira da Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL/RO

Portaria nº 174 de 7 de julho de 2025

Elaborado por:

Alex Sandro Oliveira de Souza Nascimento - SUPEL/RO

Membro da Comissão de Segurança Pública

Matrícula nº *****200



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Matias de Souza, Pregoeiro(a)**, em 26/08/2025, às 12:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **alex sandro oliveira de souza nascimento, Assessor(a)**, em 26/08/2025, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062035814** e o código CRC **4AB64C0B**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0033.003187/2024-00

SEI nº 0062035814



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIOS, SALAS PARA CAPACITAÇÕES, COFFE-BREAKS E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (ALMOÇO, JANTAR E ÁGUA MINERAL)

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS

1.2. **SETOR SOLICITANTE:** GABINETE - GAB

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto na Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o qual **regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia.**

2.2. Dos Princípios a serem observados: conforme art. 5º da Lei 14.133/2021 eis os princípios a serem observados na sua aplicação:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)."

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Objeto

3.1.1. Constitui objeto da presente solicitação a formação de Registro de Preços para futura e eventual **contratação de serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral)**, para atendimento de eventos a serem promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, no município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. Objetivo

3.2.1. A Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, é o órgão do Governo Estadual que é responsável pela orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração estadual na área de sua competência, onde expedirá instruções de forma a executar os preceitos das constituições, das leis, decretos e regulamentos, visando articular e planejar a implantação e controle da Política Penitenciária Estadual sempre respeitando a Lei de Execuções Penais de forma humanizada, garantindo ao Estado e a todos os envolvidos no ambiente prisional a segurança.

3.2.2. A presente solicitação objetiva atender as necessidades da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, nos diversos eventos, ações e atividades, quais sejam: oficinas, encontros, cursos, fóruns, seminários, conferências, e demais capacitações técnicas que serão promovidos conforme demanda dos setores solicitantes, com vistas a garantir o bom desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais planejadas para o exercício de 2024/2025.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO ITEM

4.1. Quanto a aquisição pleiteada nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço.

4.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.

4.3. Para um maior entendimento a respeito do Bem/Serviço Comum, segue uma transcrição do Parecer nº 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU nº 432/2014:

4.4. “Bens e serviços comuns são produtos cuja escolha pode ser feita tão-somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto”.

4.5. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

5. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

5.1. O motivo para a presente contratação é garantir a continuidade das atividades no exercício de 2024/2025, em atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Justiça, além do fornecimento de locais e alimentação adequada aos servidores e reeducandos que irão participar dos diversos eventos, tais como: Capacitações, Formações Iniciais e Continuadas, Seminários, Encontros, Reuniões, Aberturas e fechamento de Eventos.

5.2. Com isso, deve-se lembrar que diversos setores desta secretaria fazem uso destes serviços, segue abaixo sucinta explanação:

5.3. A Gerência de Reinserção Social - GERES vem atuando para efetivar as políticas públicas de ressocialização que resultem na recuperação do apenado, ofertando condições para que o mesmo possa trilhar um novo caminho, não somente na capital, mas em todo o Estado. Com isso, realiza diversos eventos, que são eles: Encontro de gestores; Palestra Motivacional e Batismo; Casamento Coletivo; Encontros; Dia das Mulheres; Dia das Mães; Mês do orgulho LGBT, entre outros. Os eventos ocorrerem no decorrer do ano, e contarão com a presença de reeducandos, agentes penitenciários, gerente de reinserção social, gerente de saúde e secretária de justiça.

5.4. A Escola Estadual de Serviços Penais - ESEP, tem por objetivo a capacitação de policiais penais, com cursos de formação, capacitação e aperfeiçoamento enfatizando a estruturação de procedimentos padrões nas áreas de gestão, tratamento penal e de segurança, com o intuito de uniformizar práticas dentro das unidades prisionais do estado de Rondônia, com enfoque ao corpo operacional e técnico pertencentes a esta Secretaria, utilizando-se de uma política penitenciária que aposte na reintegração do preso à sociedade. Sendo assim, realiza diversos eventos, entre eles Prevenção e Combate à Tortura (Lei Abuso de Autoridade); Palestra sobre Assédio Moral e Sexual - 1º e 2º SEMESTRE; Curso de Intervenção em Ambiente Prisional 3ºCIAP/SEJUS/RO - 2º SEMESTRE - Abertura e Encerramento, dentre diversas Palestra e diversos outros eventos e que faz-se necessário a contratação de empresa especializada em serviços das quais constam nesse processo, com a finalidade de dar apoio aos eventos,

que contam com a presença de autoridades e demais convidados.

5.5. A Gerência de Saúde - GESAU, tem como atribuições articular, junto às Secretarias de Saúde Estadual e Municipais, a consolidação dos Programas de Saúde; coordenar, planejar e implementar atividades de saúde voltadas para a população privada de liberdade (PPL) no Estado de Rondônia; fortalecer e ampliar o Sistema de Regulação – SISREG Estadual e municipais dentro do Sistema Penitenciário, através da parceria com Equipe da Escolta Especializada e Gerência de Regulação do Estado. Com isso, busca qualificar e ampliar o conhecimento sobre saúde, com multiplicadores de informação em saúde, e interagir com profissionais de saúde para uma intervenção rápida e eficaz, fazendo diversos eventos como o Treinamento sobre o E-SUS; Reunião com os enfermeiros da capital, entre outros.

5.6. A Diretoria de Políticas Penais - DIPP, é encarregado de planejar, coordenar e executar as atividades relativas à implantação de políticas públicas penais no sistema penitenciário, com isso executa diversos eventos durante o ano a fim de viabilizar suas atividades como exemplo WorkShop - Diretores e Gerentes, Evento de Apresentação da Consultoria e diversos treinamentos.

5.7. O Núcleo de Alimentação - NUALI, tem a responsabilidade de formalizar e autuar os processos de fornecimento de refeições prontas no âmbito das Unidades Prisionais, bem como o acompanhamento efetivo dos contratos em vigência e, o controle do recebimento das refeições, visitas técnicas nas cozinhas das fornecedoras e unidades prisionais. Sendo assim, vem atuando para a qualificação dos profissionais (nutricionistas, diretores de unidades prisionais, gestor de contrato, fiscais de contrato e comissão de recebimento) e a normatização dos procedimentos e rotinas de acompanhamento, a fim de evitar ou mitigar os riscos de desvios e falhas na execução do fornecimento de alimentação à população carcerária, não somente na capital, mas em todo o Estado. Para isso, realiza o Encontro dos Nutricionistas da Região Norte e Centro Oeste.

5.8. A Gerência de Gestão de Pessoas - GGP, com a preocupação referente a saúde e bem estar dos servidores que compõe o quadro de colaboradores desta secretaria realiza diversos eventos voltados ao bem estar e qualidade de vida dos nossos servidores, sempre buscando ações voltadas para esse propósito, com isso podemos citar o 1º Chá das Mulheres que foi realizado em 17 de março de 2023, evento que contou com a presença das nossas servidoras, com palestras, sorteios de brindes, recreações, foi um momento ímpar, pois as mesmas puderam ter um momento de interatividade uma com as outras. Além de Jantares comemorativos para servidores; Aniversário da Capelania; Culto Capelania; Celebrar o Dia do Estagiário; Outubro Rosa.

5.9. A Diretoria Administrativa da Polícia Penal - DAPP, trabalha com seriedade e compromisso buscando sempre, a eficiência e o aprimoramento do nosso Sistema Prisional, visando a qualidade dos serviços promove eventos como, o Encontro de Grupo Operacionais do Brasil, Dia da Polícia Penal, Desfile de 07 de setembro do GAPE/SEJUS, Palestra motivacional em alusão ao Dia da Polícia Penal entre outros que ocorrem no ano.

5.10. O Conselho Penitenciário - COPEN, é responsável pela fiscalização da execução penal, dos estabelecimentos prisionais e os serviços nelas prestados, fazendo com que exista a necessidade de realizar diversos eventos voltados para a capacitação dos servidores e cursos.

5.11. O Gabinete - GAB, no ano de 2024 esteve a frente da organização da 7ª reunião ordinária do Conselho Nacional de Secretários de Estado de Justiça, Cidadania, Direitos Humanos e Administração Penitenciária (CONSEJ), com data de 25 e 26 de abril de 2024, que contou com a presença de autoridades estaduais e do Governo Federal, tal evento visa a integração entre os diferentes níveis de governo para o sucesso das iniciativas de ressocialização

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Depois de analisar possíveis soluções para atender à demanda acima definida a que mais foi viável foi a de licitar, sendo Iniciado um processo para licitar empresa especializada no serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral) - Fazer a nossa própria ata de registro de preços é a solução que ensinaria uma proposta bem customizada a nossa demanda. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Secretaria, uma vez que todos os itens nela presentes foram inseridos baseados nos eventos previstos pelos setores.

7. **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- 7.1. Estudo Técnico Preliminar 8 (0054089363)
8. **ANÁLISE DE RISCOS**
- 8.1. Análise de Riscos 40 (0049236023)
9. **DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO / FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD/DFD**
- 9.1. Consta nos autos, respectivamente, Documento de Oficialização de Demanda 4 (0048931112)
10. **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**
- 10.1. O Estudo Técnico foi elaborado por servidores da área técnica do setor, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.
- Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 3º.
- Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:
- § 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do **caput**.
11. **DA MODALIDADE, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- 11.1. Esta contratação a ser adquirida enquadra-se como natureza comum, nos termos do art. 65, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.
- 11.2. A licitação por sistemática em registro de preços será conduzida conforme a modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob a supervisão da Superintendência de Licitações e Contratos - SUPEL/RO, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO** e o Modo de Disputa: **ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº. 14.133, de 2021, a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 28.874, bem como demais normativas aplicáveis.
- 11.3. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
- 11.3.1. **Obter os melhores preços:** A combinação da modalidade eletrônica com o critério de menor preço e o modo de disputa aberto maximiza a possibilidade de obtenção de preços competitivos para o conjunto de itens licitados.
- 11.3.2. **Garantir a transparência e a publicidade:** A realização da licitação em ambiente eletrônico, com acompanhamento público dos lances, garante a transparência e a publicidade do processo.
- 11.3.3. **Agilizar o processo licitatório:** A modalidade eletrônica permite a realização da licitação em menor tempo, o que agiliza a contratação e a execução dos serviços.
- 11.3.4. **Ampliar a participação de fornecedores:** A natureza eletrônica da licitação e a simplicidade do critério de menor preço facilitam a participação de um maior número de fornecedores.
12. **DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**
- 12.1. Consta nos autos Portaria nº 1932 (0059749093) do Plano Anual de Contratações da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que se encontra em elaboração.
13. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 13.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2025, conforme quadro abaixo:

Ação	Código	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa
------	--------	------------------	---------------------

2102.2953	ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E A MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL.	1.500	Tesouro Estadual	33.90.39
1015-2909	MANTER CONSELHOS ESTADUAIS VINCULADOS A SEJUS.			
2102-2096	FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS.			

14. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

14.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. Indicar se a aquisição deverá ser realizada por menor preço global, visto que o agrupamento dos serviços facilita a fiscalização, recebimento e conferência na entrega por parte das empresas prestadoras de serviços.

14.2. Em regra, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O disposto, sendo assim, se aplica na presente demanda.

15. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO (ANEXO I)

15.1. Listados conforme Solicitação de Compra (ID.0048619678) e Estudo Técnico Preliminar 8 (0054089363), com as respectivas especificações.

Item	Catser	Descrição	Unid. de Medida	Quant.	QUANTIDADE MÍNIMA PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO
01	22721	Auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	Diária	26	1
02	22721	Auditório com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	Diária	10	1
03		Locação de laboratório de informática com capacidade para 30 (trinta) pessoas , contendo: 30 computadores com processador de 4 núcleos, de 3.4 GHz, memória de 4GB, HD de 500 GB, monitor LCD de 19 polegadas, mouse, teclado, webcam e headset com tecnologia anti ruído, com acesso à internet. Com equipamentos disponíveis: projetor multimídia (2500 Lumens, HDMI, VGA, Wifi), ar-condicionado, quadro branco, wireless local, tomadas extras)	Diária	15	1

04	3697	Coffee-break completo servido no local de cada evento, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais, frutas, leite, café; 3 opções salgadas, 2 opções de doce. Deverão ser evitados frituras e alimentos ricos em cremes. Servidos em mesas próprias, toalha e cobre mancha e um arranjo médio de flores naturais. E as bebidas servidas em copos de vidro. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade por pessoa	10.571	30
05	3697	Coquetel completo servido no local do evento, devendo constar de no mínimo: mini quiches variados, tarteletes, canapés variados, patês variados, salgados assados, mini porções quentes servidas em ramequins brancos, mix de doces. 2 tipos de sucos naturais, frutas variedades considerando hábitos regionais, leite, café. Deverão ser evitados frituras e alimentos ricos em cremes. Servidos em mesas próprias, toalha e cobre mancha e um arranjo médio de flores naturais. E as bebidas servidas em copos de vidro. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparámentados e ajudantes (1 garçom para cada grupo de 25 pessoas)	Unidade por pessoa	1.000	30
06	15210	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar no mínimo: 2 a 3 tipos de saladas variadas sendo uma opção cozida, 2 tipos de arroz, 2 guarnições, 2 tipos de carne de primeira (sendo uma de carne branca e uma vermelha), feijão, sobremesas variadas (sendo pelo menos uma opção de fruta e uma opção de doce) 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	Unidade por pessoa	1.300	30
07	14591	Fornecimento no local de cada evento de água 500 ml durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias)	Unidade	8.201	50
08	14591	GARÇOM - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência em eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizado para realização de serviços de garçom, servir alimentos e bebidas, apresentando-os ao cliente e dispondo-os nos pratos e copos para os palestrantes e autoridades, sempre que solicitado; preparar a mesa de refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos, mantendo a ordem e a higiene das mesas. (Diária de oito horas).	Diaria	15	1
09	12807	Serviço de Buffet para 180 pessoas - Devendo ser servido de forma SelfService, com 3 (três) opções de pratos quentes, 2 (dois) acompanhamentos, 1 (um) tipo de massa, 1 (um) salada e 2 (dois) tipos de sobremesa. As bebidas não alcoólicas (Água com e sem gás, refrigerantes e sucos). Devera também estar incluso espaço fisico que acomode 180 pessoas, contendo mesa, cadeira e toda decoracao do ambiente, além de todos os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparámentados e ajudantes.	Serviço	15	1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor Registrado na da ATA Nº 282/2022	Valor Registrado na da ATA Nº 348/2022	Valor Registrado na da ATA Nº
------	---------------	--	--	-------------------------------

02	Auditório com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	R\$ 2.975,52	R\$ 2.283,32	-
----	---	-----------------	-----------------	---

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor Registrado na da ATA N° 282/2022	Valor Registrado na da ATA N°	Valor Registrado na da ATA N°
03	Locação de laboratório de informática com capacidade para 20 (vinte) pessoas , contendo: 30 computadores com processador de 4 núcleos, de 3.4 GHz, memória de 4GB, HD de 500 GB, monitor LCD de 19 polegadas, mouse, teclado, webcam e headset com tecnologia anti ruído, com acesso à internet. Com equipamentos disponíveis: projetor multimídia (2500 Lumens, HDMI, VGA, Wifi), ar-condicionado, quadro branco, wireless local, tomadas extras)	R\$ 2.832,52	-	-

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor registrado na da ATA N° 387/2022	Valor registrado na da ATA N° 348/2022	Valor registrado na da ATA N° 346/2022
04	Coffee-break completo: Mini sanduíches (presunto e queijo, alface e tomate), 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 e mingau. Bebidas: sucos de frutas naturais (02 sabores), refrigerantes (Referências: Coca Cola, Fanta laranja, Guaraná e outros de qualidade similar). Decoração: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos descartáveis de acrílico, jarras de vidro ou inox, demais materiais descartáveis como pratinhos, potinhos e guardanapos.	R\$: 31,67	R\$ 38,15	R\$ 40,91

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Cotação Oscar	Cotação Golden	Cotação LÁcordes
05	Coquetel completo servido no local do evento, devendo constar de no mínimo: mini quiches variados, tarteletes, canapés variados, patês variados, salgados assados, mini porções quentes servidas em ramequins brancos, mix de doces. 2 tipos de sucos naturais, frutas variedades considerando hábitos regionais, leite, café. Deverão ser evitados frituras e alimentos ricos em cremes. Servidos em mesas próprias, toalha e cobre mancha e um arranjo médio de flores naturais. E as bebidas servidas em copos de vidro. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparámentados e ajudantes (1 garçom para cada grupo de 25 pessoas)	103,00	R\$ 72,00	150,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor Registrado na da ATA N° 282/2022	Valor Registrado na da ATA N° 113/2023	Valor Registrado na da ATA N°157/2023
06	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar no mínimo: 2 a 3 tipos de saladas variadas sendo uma opção cozida, 2 tipos de arroz, 2 guarnições, 2 tipos de carne de primeira (sendo uma de carne branca e uma vermelha), feijão, sobremesas variadas (sendo pelo menos uma opção de fruta e uma opção de doce) 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	R\$ 54,18	R\$ 48,54	R\$ 51,95

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor Registrado na da ATA N° 396/2022	Valor Registrado na da ATA N° 359/2022	Valor Registrado na da ATA N°
07	Fornecimento no local de cada evento de água mineral 500 ml , durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias)	R\$ 0,98	R\$ 0,91	-

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor Registrado na da ATA N° 97/2023	Valor Registrado na da ATA N°	Valor Registrado na da ATA N° 6
08	GARÇOM - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico uniformizado para realização de serviços de garçom, Distribuir café, chá, sucos e água mineral para os palestrantes e autoridades, sempre que solicitado; Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; limpeza e conservação de dependências do evento e cercanias, antes, durante e após o evento com todo material de limpeza incluído. 2 (dois) Profissionais; (Diária de oito horas).	R\$ 213,83	-	-

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Cotação	Cotação	Cotação
09	Serviço de Buffet para 180 pessoas - Devendo ser servido de forma SelfService, com 3 (três) opções de pratos quentes, 2 (dois) acompanhamentos, 1 (um) tipo de massa, 1 (um) salada e 2 (dois) tipos de sobremesa. As bebidas não alcoólicas (Água com e sem gás, refrigerantes e sucos). Devera também estar incluso espaço físico que acomode 180 pessoas, contendo mesa, cadeira e toda decoracao do ambiente, além de todos os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparamentados e ajudantes.	R\$ 29,889,90	R\$ 31.998,60	R\$ 30.600,00

16. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA

16.1. As demandas apresentadas na presente Solicitação de Compras, foram definidas com base em levantamento preliminar realizado pelo Gabinete, por meio do Memorando nº 84/2023/SEJUS-GAB(0036761714), Processo (0033.008607/2023-55) e conforme Despacho SEJUS-COPEN (0037928703), Despacho SEJUS-DIREX (0038292558), Despacho SEJUS-EGPE (0038635164), Despacho SEJUS-DAPP (0038288038). Deve-se levar em consideração o desenvolvimento de novas ações e projetos que surgem no decorrer do ano.

16.2. Dessa forma, diante da imprescindibilidade dos serviços para atender o calendário de

eventos desta Secretaria no exercício de 2024/2025, faz-se necessário a abertura de procedimento licitatório visando assegurar a prestação dos serviços que subsidiarão os eventos que estão programados.

17. DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO/RECEBIMENTO DO SERVIÇO

17.1. Os serviços, objeto desta solicitação deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA, ou nos locais indicados pela contratante para os casos onde serão fornecimentos apenas Coffee-break, Coquetel, Refeição tipo self-service, buffet e água, ambos serão localizados no município de **Porto Velho**.

17.2. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

17.3. Devera a CONTRATADA ter toda a organização tanto para montagem como para a desmontagem dos serviços de locação solicitados, estando disponível para atendimento durante o evento todo caso precise de um técnico responsável.

17.4. É de suma importância que os serviços sejam entregues de forma conservada, limpa e de acordo com as futuras tratativas e acordos, uma vez que o bem é visando atendimento e melhoria dos futuros eventos que serão realizados por esta Secretaria.

17.5. Prazo de Entrega

17.5.1. A solicitação com a data, horário e local para prestação do serviço será repassada ao fornecedor registrado com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, entretanto, a nota de empenho poderá ser enviada em data diversa, não posterior à data da execução do referido objeto;

17.5.2. Os itens constantes neste projeto deverão sempre ser entregues e estarem devidamente arrumados para o evento com, no mínimo, 02 (duas) horas de antecedência.

17.6. Da Metodologia e/ ou Procedimentos a ser utilizada na Execução dos Serviços

17.6.1. A SEJUS ficará responsável por indicar o local que o Coffee Break, Coquetel, Refeição tipo self-service e Água deverá ser montado e disponibilizará mesa. A contratada deverá chegar para entregar a mercadoria e montar a mesa em tempo hábil para não comprometer a ocorrência da programação.

17.6.2. A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço.

17.6.3. As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário de lanche, sendo que a Contratada deverá acondiciona-las corretamente.

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

17.6.5. A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 1 (um) evento simultaneamente.

17.6.6. Os produtos deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

17.6.7. Quando do fornecimento de café ou leite, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade para manutenção da temperatura quente, adequada ao consumo, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.

17.6.8. A empresa deverá atender as solicitações de segunda-feira à domingo, inclusive feriados, conforme Nota de Empenho e Ordem de Serviço. Portanto, as refeições a serem servidas por evento dependerão das peculiaridades de cada evento.

17.7. Do Acompanhamento da Execução dos Serviços

17.7.1. O acompanhamento e fiscalização da entrega do serviço será realizado por fiscal de contrato designado por portaria a ser publicada em Diário Oficial, conforme exigência legal.

17.7.2. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.

18. DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. A empresa licitante deverá, apresentar prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descritivos técnicos detalhados, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material (s) ofertado (s) atende (m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência;

18.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

18.3. Os preços unitários por item e o valor global da proposta;

18.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias. O prazo prescreve quando a proposta for adjudicada/registrada em ata/ou o fornecedor seja oficialmente tido como detentor do item.

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

18.6. **No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc, inclusive despesas com transporte.**

19. DA GARANTIA DO OBJETO

19.1. Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor;
□□□□□□

19.2. No caso de vícios ou quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

20. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

20.1. Será admitida a participação de **cooperativas**, cujas atividades sejam pertinentes à natureza do objeto da contratação (Tenham **objeto social compatível com o objeto da licitação**), atendam integralmente às exigências de habilitação previstas neste Termo, **estejam regularmente constituídas e com situação fiscal e cadastral regular**, não atuem como intermediadoras de mão de obra subordinada, conforme previsto no **art. 16 da Lei nº 14.133/2021** e art. 5º da Lei nº 12.690/2012.

20.2. Além disso, a participação das cooperativas será admitida desde que a entidade comprove capacidade técnica e jurídica de assumir integralmente e de forma exclusiva as obrigações contratuais, nos termos do Acórdão TCU nº 2777/2017-Plenário.

20.3. Não poderão participar desta Licitação, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) Empresas reunidas em consórcio, conforme vedação devidamente justificada no processo licitatório;

b) Empresas que se encontrem em **estado de falência decretada**, em **concurso de credores**, **dissolução** ou **liquidação judicial ou extrajudicial**, ou que estejam em **processo de recuperação judicial sem plano homologado pelo juízo competente e em pleno vigor**.

c) Cooperativas cuja estrutura jurídica se revele incompatível com a execução contratual.

d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21;

20.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da presente licitação classificado como bem comum, não apresenta grande vulto financeiro, tampouco complexidade técnica ou operacional que justifique sua

execução conjunta. A decisão está motivada nos autos do processo de contratação e aprovada pela autoridade competente, nos termos legais.

20.5. Conforme Informação nº 28/2021/PGE-ASSESADM, a Administração não poderá inabilitar o licitante que tiver sofrido sanção de suspensão temporária de participação em licitação por entidade ou unidade administrativa distinta da que promover o certame, tendo em vista o teor do Acórdão nº 2.218/211-Plenário, Acórdão nº 902/2012-Plenário, Acórdão nº 3243/2012- Plenário e Acórdão nº 842/2013-Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

20.6. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

20.7. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

20.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

20.9. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

20.10. Da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, 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 em razão do Art. 9º § 1º 14.133/2021.

20.11. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

20.12. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

20.13. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

21. DA HABILITAÇÃO

21.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que

comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

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

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

21.3. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

21.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

21.4.1. **Balanco Patrimonial**, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano) de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

21.4.2. A porcentagem supracitada está conforme os ditames do art. 69, §4º da Lei 14.133/21.

21.4.3. a1) No caso de o licitante ser classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

21.4.4. a2) No caso de ser constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento à regra acima disposta;

21.4.5. As regras descritas nos itens a1) e a2) deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro(s) item(ns).

21.4.6. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns) até o devido enquadramento à regra acima disposta.

21.4.7. Os interessados/licitantes, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005, deverão apresentar ainda:

21.4.8. **Certidão Negativa de feitos sobre falência** – Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade.

21.4.9. As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21, sendo necessárias para garantir que a(s) vencedora(s) detenha(m) condições de garantir capacidade econômico-financeira para executar o futuro contrato.

21.4.10. comprovação da qualificação econômico-financeira das empresas licitantes, por meio da demonstração de patrimônio líquido ou capital social mínimo equivalente a 5% do valor estimado do item ou lote, está fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 67 e 69, bem como no Decreto Estadual nº 28.874/2024. Essas normativas estabelecem a necessidade de requisitos proporcionais e devidamente justificados para a habilitação dos participantes do certame.

21.4.11. O percentual de 5% foi definido com base em práticas de mercado, considerando que esse índice normalmente varia entre 3% e 10%. Esse valor representa um ponto de equilíbrio entre a exigência técnica e a competitividade, assegurando que a empresa contratada tenha capacidade financeira suficiente sem restringir de forma excessiva a concorrência. Além disso, essa medida reduz os riscos para a Administração Pública, prevenindo a contratação de empresas sem solidez financeira, evitando interrupções nos serviços, possíveis passivos trabalhistas e atrasos na execução do contrato.

21.4.12. Dessa forma, a adoção desse percentual se justifica por sua proporcionalidade e razoabilidade, garantindo a continuidade dos serviços, a proteção da Administração e a manutenção de um ambiente concorrencial justo. Essa exigência visa proporcionar segurança jurídica ao gestor, à equipe de planejamento e aos demais agentes públicos envolvidos no processo, assegurando isonomia e vantajosidade para a Administração Pública.

21.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.5.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com os termos do Art. 67 da Lei nº 14.133/21.

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/21;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

21.5.2. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou

privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

21.5.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os **Atestados de Capacidade Técnica** deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

21.5.4. Compatibilidade em características: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega do serviço condizentes com o objeto desta licitação.

21.5.5. Compatibilidade em quantidade: o(s) atestado(s) deve(m) contemplar, individualmente ou em soma, a entrega de materiais/produtos **no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente o serviço ou fornecimento**, condizentes com o percentual de **5% do objeto** para o qual a empresa apresentará proposta.

21.5.6. O atestado deverá indicar os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

21.5.7. Entende-se como pertinente e compatível o(s) atestado(s) que, em sua individualidade ou soma, contemplem a prestação do serviço objeto da licitação. Considera-se quantidade adequada quando comprovado que a empresa prestou serviços equivalentes a pelo menos 20% da unidade ou valor da contratação

21.5.8. locação de auditórios e salas para capacitações, bem como a contratação de serviços de coffee-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral), exigem planejamento e execução adequados para garantir conforto, qualidade e eficiência nos eventos realizados. A escolha de espaços apropriados deve considerar critérios como infraestrutura, acessibilidade, climatização e segurança, evitando problemas que possam comprometer a experiência dos participantes. Da mesma forma, a oferta de alimentação requer rigor na seleção dos fornecedores, assegurando conformidade com normas sanitárias, atendimento eficiente e a satisfação dos participantes. Dessa forma, a contratação desses serviços minimiza riscos operacionais, assegura o bem-estar dos envolvidos e contribui para o sucesso das atividades programadas.

21.6. **Justificativa para exigência da qualificação econômico financeira e atestado de capacidade técnica:**

21.6.1. A exigência de apresentação de qualificação econômico financeira atende aos preceitos trazidos pela [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), em seu art. 69, § 4º da referida lei, visto que a documentação **DEVERÁ** ser exigida em aquisições e contratações que ultrapassem 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme expresso abaixo:

21.6.2. Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

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

Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

21.6.3. Logo, considerando o valor estimado para a presente licitação, não há possibilidade de dispensa do referido documento.

21.6.4. No que tange a solicitação de apresentação de atestado de capacidade técnica e operacional, informamos que para a presente licitação será referente a uma contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento de xxxxx no qual a Administração deve garantir que o fornecedor tenha experiência comprovada no fornecimento dos serviços dentro das especificações exigidas necessárias, pois:

21.6.5. **Qualidade e Confiabilidade:** O atestado comprova que o fornecedor já forneceu serviços similares para outros clientes, demonstrando capacidade técnica e qualidade dos na prestação.

21.6.6. **Experiência no Mercado:** Exige-se o documento para verificar se o fornecedor possui histórico de entrega e atendimento às especificações técnicas dos serviços pleiteados.

21.6.7. Dessa forma, a exigência do atestado de capacidade técnica contribui para a seleção de fornecedores qualificados e garante maior eficiência e qualidade na prestação de serviços e fornecimento de produtos.

21.7. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

21.8. No art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

IV - será exigida do licitante **declaração** de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, 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.

22. **FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

22.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias úteis da comunicação ao fornecedor.

22.2. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

22.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

23. **DA GARANTIA CONTRATUAL - [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)**

23.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei 14.133/21, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública,
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

23.2. A garantia prestada terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, podendo ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais.

23.3. A liberação ou restituição da garantia será efetuada **após a execução integral do objeto contratual**, mediante atesto da fiscalização contratual, e desde que inexistam pendências financeiras, técnicas ou jurídicas. Quando prestada em dinheiro, a garantia será atualizada monetariamente e dela serão deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

24. **REAJUSTES CONTRATUAIS - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS**

24.1. O reajuste observará as disposições constantes nos Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, conforme item 32 do Termo de Referência.

24.2. A data base para o reajuste de preços será a apresentação da proposta, devido o preço ser definido pela contratada, observando a realidade de mercado no momento em que a proposta é elaborada.

24.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo, referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer, devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do

processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

Art. 154 - § 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

Art. 156. A escolha do índice de reajuste observar-se-á o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

24.4. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

24.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

24.6. 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;

25. DEVERES

25.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais que regem os procedimentos licitatórios e os princípios da administração pública, nas obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas no presente Termo de Referência, também se incluem os dispositivos a seguir:

25.2. Da Contratada

a) Fornecer os materiais e serviços de acordo com as especificações contidas no item 16 deste Termo de Referência;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#)

c) Cumprir fielmente o prazo estabelecido no presente Termo de Referência para o fornecimento do objeto constante do mesmo;

d) Entregar o objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;

e) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.

f) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;

g) Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da Nota de Empenho, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

h) Manter-se em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a fase de execução e em compatibilidade com as obrigações assumidas, de forma a dar cumprimento ao art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

i) Em nenhuma hipótese poderá a empresa contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este presente instrumento.

j) Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.

k) O Contratado obrigado a aceitar as supressões até 25% (vinte e cinco por cento)

propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125, da Lei nº 14.133/2021, ficando vedados os acréscimos conforme artigo 125, do decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, ressaltando que, quanto aos eventuais contratos formalizados decorrentes da ata de registro de preços é aplicável tanto os acréscimos como as supressões de até 25% do art. 125, da Lei 14.133/2021.

25.2.1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

25.2.2. Além das documentações legais, imperativamente exigidas, dispostas no **Item 22** deste **Termo de Referência**, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes declarações:

- I - Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- II - Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- III - Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- IV - Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- V - Apresentar a Declaração de Menor.
- VI - Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- VII - Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- VIII - Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- IX - Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

25.3. **Da Contratante**

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.
- b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;
- c) Fiscalizar a execução conforme dispõe a Lei 14.133/2021;
- d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;
- e) Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas, previstas no edital e nas demais cominações legais, devendo ser incluído no CAGEFIMP (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual);
- f) O Cadastro dos licitantes deverá ser realizado no sistema de registro cadastral unificado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o Art. 87 da Lei nº 14.133/2021.
- g) Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;
- i) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

26. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO/GESTOR/FISCALIZADOR**

26.1. Comissão de Recebimento de Materiais de Consumo da Secretária de Estado da Justiça do Estado de Rondônia será determinada conforme a Portaria nº 650 de 19 de fevereiro de 2024 ID 0046988798.

26.2. A entrega do material deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:

- a) Acompanhar e fiscalizar a entrega do material sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê a Lei 14.133/21, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o termo de referência, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;
- b) Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/21.
- c) Comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva à(s) CONTRATADA(S) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e/ou nota fiscal.
- d) Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.
- e) A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos.

26.3. Os materiais adquiridos pelo órgão devem possuir as seguintes características:

- a) Ser adequado ao uso pretendido;
- b) Ser compreendido pela equipe técnica;
- c) Estar em condições seguras de uso;
- d) Ter registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando necessário;
- e) Ter certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), quando necessário;
- f) Atender normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando necessário.

27. DO PAGAMENTO

27.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, **o qual deverá ser efetuado, após apresentação da documentação necessária**, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado;

27.2. Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com Imposto de Renda destacado, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o destaque do IR ou com observação de Isenção, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia□□□□□.

27.3. A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.

27.4. Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.

27.5. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento.

27.6. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento.

27.7. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

27.9. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha 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:

$$\text{EM} = \text{I} \times \text{N} \times \text{VP}$$

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Cálculo do índice diário (I):

$$I = (\text{TX}) \div 365$$

$$I = (6 \div 100) \div 365$$

$$I = 0,000164384$$

(TX = taxa anual de juros, fixada em 6% a.a.)

27.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

27.11. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;

27.12. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

27.13. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEJUS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

27.14. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

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

27.16. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24.

27.17. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

27.18. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

27.19. **O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.**

27.20. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

27.21. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigo 117 da Lei 14.133/21.

28. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou à terceiros.

28.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

28.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

28.4. São sanções cabíveis nas contratações públicas:

- a) Advertência;
- b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

28.5. As sanções descritas no caput poderão ser aplicadas concomitantemente, devendo ser assegurada a oportunidade de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o artigo 156 § 7º da Lei 14.133/21.

28.6. As sanções previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

28.7. A sanção denominada “Advertência” será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

28.8. A sanção descrita no caput, que será emitida por escrito, somente será cabível até a segunda aplicação para a mesma infração, ou seja, em caso de reincidência. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA após a reincidência, será possível a aplicação da suspensão temporária de participação em licitação.

28.9. Será aplicado a sanção “Multa” em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.

28.10. Configura-se INEXECUÇÃO PARCIAL o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:

a) Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.

b) Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.

c) Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.

28.11. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

28.12. Fica estabelecido os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:

a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);

b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);

c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).

28.13. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a encargo da Administração observar em quais casos se aplicam.

28.14. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

28.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

28.16. Ficará impedido temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Decreto nº 28.874/2024) o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) Não assinar o contrato;

b) Não entregar a documentação exigida no Termo de Referência;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Causar o atraso na execução do objeto;

e) Não mantiver a proposta;

f) Falhar na execução;

g) Fraudar a execução;

h) Comportar-se de modo inidôneo;

i) Declarar informações falsas;

j) Cometer fraude fiscal; e

k) Receber duas Advertências e der causa a uma terceira.

28.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

28.18. Poderá o licitante ser Declarado Inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

28.19. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Termo de Referência;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

29. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS

29.1. Constatada a ocorrência de inexecução no cumprimento do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá notificação contendo determinação de medidas corretivas e fixação de prazo, por escrito, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo.

29.2. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá Parecer Técnico fundamentado circunstanciando a conduta ensejadora de sanções, e o encaminhará ao Ordenador de Despesas.

29.3. O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Punitivo, notificando o fornecedor por escrito da instauração do processo e dos motivos que ensejaram a indicação das sanções, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento, ou ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa.

29.4. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública o prazo será de dez dias úteis.

29.5. Não acolhidas as razões de defesa, o Gestor do Contrato aplicará a sanção cabível, publicando a decisão no DOE/RO, e cientificando por ofício o fornecedor, abrindo-se prazo de cinco dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso, conforme estabelece o artigo 165 da Lei 14.133/21.

29.6. Apresentado tempestivamente, o pedido de reconsideração ou o recurso, será submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Estado – PGE/RO, para parecer prévio, afim de subsidiar a decisão da autoridade competente, que deverá ser publicada, em extrato, no DOE/RO.

29.7. Após o encerramento do Processo Administrativo Punitivo, o Ordenador de Despesas encaminhará, sob pena de responsabilidade, até o quinto dia útil do mês subsequente, a relação das pessoas físicas e jurídicas, e nesse último caso, também de seus diretores, sócios-gerentes e controladores, que deverão ser incluídos no CAGEFIMP.

29.8. Os servidores, gestor do contrato e membros das comissões, bem como o Ordenador de despesas serão responsabilizados se constatada omissão indevida na fiscalização, notificação, instauração do processo administrativo punitivo ou aplicação de sanções, na medida de sua omissão, considerando o princípio da indisponibilidade do interesse público.

30. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

30.1. A aquisição dos materiais será realizada conforme a necessidade da secretaria bem como a disponibilidade orçamentária desta. Portanto, o registro de preços encontra-se amparado pelo Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, trecho descrito abaixo:

Art. 115. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades descritos no art. 1º deste Decreto, obedecerá ao disposto nesta Seção.

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

- I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;
- II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual.

30.2. Assim, verifica-se a vantagem de se utilizar o Sistema de Registro de Preços. De início, independe de previsão orçamentária, posto que a aquisição é futura e eventual, não havendo obrigatoriedade na contratação, razão porque a existência do recurso deve ser demonstrada apenas no momento da efetivação da compra ou contratação.

30.3. A vantagem para a Administração Pública se verifica, também, na guarda e conservação dos materiais, sendo desnecessária a manutenção de grande quantitativo em estoque, já que a aquisição somente ocorrerá quando houver a demanda.

30.4. Por fim, evita-se, ainda, o fracionamento de despesa, pois, o Registro de Preços exige que a Administração realize um planejamento para o período de vigência da respectiva Ata, proporcionando, assim, considerável redução do número de licitações, uma vez que as aquisições ocorrerão de forma eficientemente rápida, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, além de os preços e os respectivos fornecedores já estarem definidos, restando apenas ao fornecedor, entregar os produtos conforme as condições anteriormente ajustadas.

30.5. Sendo assim, diante dos fatos apresentados, a Secretaria de Estado de Justiça opta pela aquisição por meio de registro de preços.

31. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO - IRP

31.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar públicas suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º, admite a dispensa da intenção de registro de preços quando o órgão for o único contratante, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

31.2. Art. 86º [...] §1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

31.3. Assim, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, quando o órgão for o único contratante. Como o objeto será de uso exclusivo da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, o órgão será o único contratante.

31.4. Não será admitido a inclusão de novos itens e itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.

31.5. Em caso de o objeto ser entregue em local diferente da Cidade de Porto Velho/RO, poderá prever preços diferentes.

32. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Conforme art. 84 da Lei 14.133/2021;

33. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.1. Conforme estabelecido no Art. 122 do 28.874, do Decreto Estadual de 25 de janeiro de 2024, caberá à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

33.2. **DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR**

33.2.1. As obrigações do órgão gerenciador da Ata seguem os preceitos do art.122 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

33.2.2. Compete ao Gerenciador, dentre outras atividades estabelecidas na ata de registro de preços:

33.2.3. A condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dela decorrente.

33.2.4. Informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos.

33.2.5. A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

33.3. **DA DETENTORA**

33.3.1. Além de outras obrigações definidas na Ata de Registro de Preços, a detentora da Ata deverá:

a) Estar devidamente licenciada junto aos órgãos de fiscalização do objeto licitado, podendo ser fiscalizada, a qualquer tempo, pelo Órgão Gerenciador.

b) Efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento Convocatório.

33.4. **DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇO**

33.4.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades: - Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO.

33.5. **DO QUANTITATIVO MÍNIMO PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO**

33.5.1. Em concordância com o art. 121 do Decreto Estadual 28.874/2024, **a quantidade mínima para cada ordem de fornecimento** a ser exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes, **será de 5% do** quantitativo registrado, sobre o total estimado de cada item, durante a vigência do futuro e eventual contrato.

34. **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

34.1. A Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovado ser mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

34.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual;

34.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

34.4. **DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR**

34.4.1. As obrigações do órgão gerenciador da Ata seguem os preceitos do art.122 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

34.4.2. Compete ao Gerenciador, dentre outras atividades estabelecidas na ata de registro de preços:

34.4.3. A condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dela decorrente.

34.4.4. Informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos.

34.4.5. A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

34.5. **DA DETENTORA**

34.5.1. Além de outras obrigações definidas na Ata de Registro de Preços, a detentora da Ata deverá:

34.5.2. Estar devidamente licenciada junto aos órgãos de fiscalização do objeto licitado, podendo ser fiscalizada, a qualquer tempo, pelo Órgão Gerenciador.

34.5.3. Efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento Convocatório.

34.6. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

34.7. O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem;

34.8. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

34.9. Caberá ao órgão que se utiliza da ata, verificar a vantagem econômica a este Registro de Preços.

34.10. Após a homologação serão observadas as condições expressas no art. 124 do Decreto Estadual 28.874/24 para o Registro de Preço.

34.11. Em atendimento ao Art. 124 do Decreto n. 28.874, de 2024, poderão ser aderidas à Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitarem preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

35. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

35.1. Deverá ser observado o disposto no Decreto Estadual de nº 28.874/24, em seus artigos 132 ao 135, nos casos de eventual alteração da ata de registro de preço.

35.2. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

35.3. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

35.4. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

35.5. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

35.6. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

35.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os requisitos encontrados no art.135 do decreto nº 28.874/24.

36. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

36.1. Conforme disposto no art. 136 do Decreto Estadual de nº **28.874/24** :

Art. 136. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será **cancelado** quando:

I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

§ 2º O disposto no § 3º do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

36.2. Em adição, o cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços desde que devidamente comprovado e justificado, se não houver êxito nas negociações.

36.3. O preço registrado poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

a) Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

b) A detentora da Ata não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preço ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela SEJUS-RO;

c) A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Termo de Referência;

d) A detentora da Ata praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

e) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

f) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto da Ata;

g) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório.

36.4. Quando a contratada der causa à inexecução parcial ou total do objeto, a Administração se reserva no direito de contratar, de imediato, a próxima empresa que tenha seus preços cadastrados na Ata de Registro de Preços.

36.5. A detentora da Ata poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preço.

36.6. A decisão da SEJUS-RO do cancelamento do preço registrado será por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA da Ata, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

36.7. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequências daí advindas.

36.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa

prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

37. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

37.1. Não será admitida a subcontratação no presente contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, baseia-se nos seguintes pontos:

- **Preservação da Qualidade e Controle Operacional:** A decisão de não permitir subcontratação visa garantir que o objeto contratado seja executado diretamente pelo contratado principal, assegurando maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados ou produtos fornecidos. Ao evitar a terceirização das atividades, mantém-se uma supervisão direta e rigorosa, alinhada às exigências técnicas e normativas estabelecidas no contrato.
- **Mitigação de Riscos:** A subcontratação pode acarretar riscos adicionais à execução contratual, como a falta de controle sobre prazos, padrões de qualidade e cumprimento de obrigações trabalhistas ou legais por parte de terceiros. Ao não permitir a subcontratação, a administração pública reduz esses riscos e assegura maior confiabilidade na entrega dos resultados esperados.
- **Princípio da Economicidade:** A não subcontratação garante que os custos não sejam inflacionados por intermediários, promovendo a economicidade ao assegurar que os valores pagos correspondam diretamente à execução do serviço ou fornecimento de bens pela empresa contratada, sem a introdução de custos adicionais gerados por terceiros.
- **Confiança no Contratado:** Ao optar pela não subcontratação, a administração pública reforça a confiança no contratado principal, que foi selecionado com base em sua capacidade técnica, experiência e qualificação. Dessa forma, busca-se assegurar que a execução do contrato será feita de acordo com as expectativas e exigências previstas, evitando possíveis desvios de qualidade que podem ocorrer com a utilização de terceiros.

37.1.1. Portanto, a vedação à subcontratação encontra-se justificada pela necessidade de garantir o **cumprimento** dos princípios de eficiência, economicidade e segurança jurídica, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

38. DA RESERVA – COTA ME/EPP

38.1. Por se tratar de uma contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA No serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral), não poderá ser aplicado o art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, conforme art. 10, inciso II:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos artigos 6º ao 8º quando:

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

38.2. Previsto também no inciso III, art. 49 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

38.3. Visto que, a escolha do menor preço global será fundamentada na natureza do produto, já que a sua divisão em partes resultaria na perda da integridade, na falta de economia de escala e poderia levar a uma excessiva fragmentação de contratos.

38.4. A possibilidade de dividir o item resultaria em falta de interesse por parte dos fornecedores em fazer negócios com a administração, uma vez que a quantidade seria insuficiente. De acordo com o critério econômico, seria impraticável tanto para a empresa contratada quanto para a administração, e de certa maneira aumentaria o custo do produto.

39. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE

39.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais

vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

39.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

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

40. EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

40.1. Justifico a exclusão de participação de Pessoas Físicas na licitação, conforme artigo 34 inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para o fornecimento de material especializado de forma adequada. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas, por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos bens a serem adquiridos.

41. DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS

41.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto no Art. 11, da Lei Estadual 4.007 de 2017 a qual prevê a aplicação do juízo arbitral previsto na Lei n. 9.307 de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015.

42. DO ACESSO AO SEI

42.1. As empresas participantes deverão ter acesso ao sistema SEI, visto que o contrato com a vencedora será assinado eletronicamente pelo seu representante legal devidamente cadastrado. Este cadastro é destinado a pessoas físicas que estejam com PROCESSOS PARA ASSINATURA na instituição.

42.2. O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos junto ao Governo de Rondônia, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Estado.

42.3. Para realizar o cadastro inicial, o solicitante deverá acessar o site <http://sei.ro.gov.br> e clicar em “ainda não sou cadastrado”, preencher formulário com os dados pessoais e criar uma senha. O sistema enviará para o e-mail cadastrado uma mensagem solicitando a confirmação do cadastro.

42.4. Observação: O perfil de Usuário Externo não permite criação de processo e inclusão de documentos. Sua função é exclusiva para fins de assinatura de documentos.

42.5. Mais informações: Entrar em contato com a Central de Atendimento da SETIC. Pelo e-mail: cadastrosei@setic.ro.gov.br, ou fone: (69) 3212-9513 – Voip 9513.

43. CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

43.1. fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos respeitando o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

43.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações estatuídas neste Contrato, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

44. DO FORO

44.1. As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho-RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

45. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

45.1. A adjudicação poderá ser para uma ou mais empresas que apresentar (em) a(s) proposta(s) de acordo com as especificações e ofertar o menor preço total do(s) item (s) cotado(s).

45.2. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado.

45.3. Por fim, tendo em vista o registro do ordenador de despesas no sistema ComprasNet, será utilizado o CPF do Secretário de Estado de Justiça, **MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**.

46. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NOS AUTOS CONFORME LEI 12.527/2011:**

46.1. Informamos que a classificação dos documentos públicos constantes nos autos são classificados como ostensivos e segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME, haja vista que o acesso ao certame é franqueado aos licitantes. Dessa forma, os documentos a serem anexado ao processo deve atender o rito estabelecido no art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME e na Lei de Acesso a Informação -12.527/2011.

46.2. Este Termo de Referência segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME.

47. **DAS ASSINATURAS**

Responsável pela Elaboração: VITÓRIA DE AGUIAR REGO, Estagiária do Núcleo de Compras - SEJUS/NUCOM

Responsável pela Revisão: ALEX CRUZ GOMES, Chefe do Núcleo de Compras - SEJUS/NUCOM

Responsável pela Aprovação: MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretora Executiva - SEJUS/DIREX

Responsável pela Aprovação: GILMARA AGUIAR DE SÁ, Gerente Administrativa e Financeira - SEJUS/GAF

Responsável pela Solicitação e Aprovação (Autoridade Competente): MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, Secretário.

Responsável pela Solicitação e Aprovação (Autoridade Competente): EBENEZER MOREIRA BORGES, Secretário Adjunto.

49. **ANEXO I**

49.1. **Auditório:**

49.1.1. **Capacidade para até 100 (cem) pessoas** sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável.462.492

49.1.2. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.

49.2. **Auditório:**

49.2.1. **Capacidade para até 200 (duzentas) pessoas** sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável.

49.2.2. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.

49.3. **Locação de laboratório de informática:**

49.3.1. **Capacidade para 30 (trinta) pessoas**, contendo: 30 computadores com processador de 4 núcleos, de 3.4 GHz, memória de 4GB, HD de 500 GB, monitor LCD de 19 polegadas, mouse, teclado, webcam e headset com tecnologia anti ruído, com acesso à internet.

49.3.2. Com equipamentos disponíveis: projetor multimídia (2500 Lumens, HDMI, VGA, Wifi), ar-condicionado, quadro branco, wireless local, tomadas extras)

49.4. **Coffee-Break:**

49.4.1. **Cardapio opções a serem ofertadas.**

a) Bebidas:

a.1) Café com açúcar e sem açúcar (100 ml por pessoa).

a.2) Suco natural de frutas da região com e açúcar (300ml por pessoa)

a.3) Refrigerante (1 tipo normal e 1 tipo diet) (300ml por pessoa).

a.4) Chás (100 ml por pessoa).

a.5) Água com e sem gás (300 ml por pessoa).

a.6) Leite (50 ml por pessoa).

b) Doces:

b.1) Bolo caseiro (2 fatias por pessoa) – (bolo de banana com aveia, bolo da moça, bolo de cenoura, bolo de laranja, bolo de banana, bolo de limão, bolo de goiabada cascão, bolo formigueiro, bolo de queijo, ameixa e outros);

b.2) Salada de frutas (01 por pessoa) ou frutas laminadas - (banana, mamão, melão, uva, abacaxi, manga, laranja, maçã, Kiwi, melancia e outras) - 300g por pessoa;

b.3) Pudim;

b.4) Torta;

b.5) Mousse;

b.6) Mingau.

c) Salgados:

c.1) Mini sanduíche (recheio de queijo branco e alface, presunto de peru com alface, frango com ricota e outros) (03 por pessoa)

c.2) Mini tortinhas abertas com recheios diversos (carne na nata, creme de frango, carne, azeitonas e ervilhas frescas; batata com bacon; couve flor com ricota; tomate, manjerição e queijo; presunto e queijo; creme de queijo, frango com palmito e outros) – 03 por pessoa

c.3) Mini tapiocas recheadas (recheio de presunto e/ou queijo, carne de sol), (03 por pessoa)

c.4) Mini canapés abertos (queijo e tomate; presunto e queijo; parmesão e tomate cereja com pasta de ricota; frango; pizza e outros) (02 por pessoa)

c.5) Mini torrada com creme de ricota ou patê de atum ou tomate seco ou queijo ou creme de ricota com gergelim ou frango com queijo) - 02 por pessoa

49.4.2. Pessoal de Apoio.

49.4.3. A empresa Contratada deverá ser disponibilizado pelo menos 1 (um) profissional a cada 100 (cem) participantes para servir os participantes, durante o coffee break. A empresa Contratada deverá incluir serviço de mão de obra para a organização prévia do coffee break, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término.

49.5. **Materiais e insumos.**

49.5.1. A empresa contratada deverá incluir serviço de cutelaria completa, em perfeitas condições de uso e sem avarias, incluindo copos e taças em vidro, jarras para líquidos em vidro ou aço inox, xícaras

em louça ou porcelana branca, talheres em aço inox, bandejas em aço inox ou similar e guardanapos descartáveis, e ser servido no horário informado na solicitação de fornecimento, mas poderão fazer uso de descartáveis, se o número de pessoas for superior a 250.

49.6. Decoração e pessoal.

49.6.1. Mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos descartáveis de acrílico, jarras de vidro ou inox, demais materiais descartáveis como pratinhos, colheres e guardanapos.

49.7. **Coquetel completo:**

49.7.1. Cardápio opções a serem ofertadas.

a) Entradinhas:

- a.1) Espetinho de tomate e queijo;
- a.2) Canoinha de ricota e damasco;
- a.3) Dadinho de tapioca com geleia agridoce;
- a.4) Mini pastelzinho frito carne e queijo;
- a.5) Mini batata cozida com catupiry e bacon;
- a.6) Canapé de pate de frango ou carne seca;
- a.7) Massa Folhada com Brie e Geleia de pimenta.

b) Salgados:

- b.1) Coxinha de frango com catupiry e carne;
- b.2) Bolinha de Queijo, bolinho de carne;
- b.3) Bolinho de carne, Kibe com queijo, Kibe com requeijão;
- b.4) Surpresa de Carne Seca, Tubinho de Presunto e Queijo;
- b.5) Mini quiches variados, canapés (carne seca, alho poro, ricota, berinjela e outros);
- B.6) Empada de palmito.

c) Bebidas:

- c.1) Café com açúcar e sem açúcar (100 ml por pessoa).
- c.2) Suco de frutas da região com e sem açúcar (300ml por pessoa)
- c.3) Refrigerantes (2 tipo normal e 1 tipo diet) (300ml por pessoa).
- c.4) Chás (100 ml por pessoa).
- c.5) Água (300 ml por pessoa).
- c.6) Leite (50 ml por pessoa).

d) Doces:

- d.1) Brigadeiros (Brigadeiro ao Leite, Beijinho, Bicho de pé, Casadinho, Doce de Leite com côco queimado, Uvinha com brigadeiro branco, Nozes, Brigadeiro de churros, Mini churros de doce de leite, Leite ninho **ou** Leite ninho com nutella, Limão siciliano);
- d.2) Pudim ou mousse (maracujá, cupuaçu, morango, limão etc...);
- d.3) Salada de frutas.

49.8. Decoração e pessoal.

49.8.1. Mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos descartáveis de acrílico, jarras de vidro ou inox, demais materiais descartáveis como pratinhos, colheres e guardanapos.

49.8.2. Serviço: 01 (um) Garçon para cada 15 pessoas

49.9. **Refeição tipo self-service:**

49.9.1. Cardapio opções a serem ofertadas.

a) Saladas:

- a.1) Folhas verdes;
- a.2) Salada de brócolis;
- a.3) Salada de legumes cozidos;
- e.4) Salada primavera simples;
- e.5) maionese.

b) Arroz:

- b.1) Arroz branco;
- b.2) Arroz com passas;
- b.3) Arroz à grega;
- b.4) Arroz de brócolis

c) Guarnição:

- c.1) Pure de batata;
- c.2) Farrofa de banana da terra;
- c.3) Abóbora refogada;
- c.4) Banana frita
- c.5) Feijão;
- c.6) Macarrão.

d) Carnes:

- d.1) Strogonoff de frango;
- d.2) Strogonoff de carne;
- d.3) Carne de panela;
- d.4) Panqueca de carne moída;
- d.5) Acém ao molho com legumes;
- d.6) Lagarto com legumes e queijo;
- d.7) Bife de frango à milanesa;
- d.8) Filé de frango.

e) Sobremesas:

- e.1) Pudim;
- e.2) Bombom de morango na travessa;
- e.3) Pavê de limão;
- e.4) Mouse de maracuja;
- e.5) Salada de frutas.

F) Bebidas:

- f.1) Suco de frutas da região com e sem açúcar (300ml por pessoa)
- f.2) Refrigerantes (2 tipo normal e 1 tipo diet) (300ml por pessoa).
- f.3) Água (500 ml por pessoa).

49.10. Fornecimento de água mineral 500 ml:

49.10.1. Fornecimento no local de cada evento de água mineral 500 ml, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias)

49.11. **GARÇOM:**

49.11.1. O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico uniformizado para realização de serviços de garçom, sendo: distribuir café, chá, sucos e água mineral entre outras coisas para os palestrantes e autoridades, sempre que solicitado;

49.11.2. Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações;

49.11.3. Limpeza e conservação de dependências do evento e cercanias, antes, durante e após o evento com todo material de limpeza incluído.

49.11.4. Diária de oito horas.

49.11.5. **Buffet:**

Cardapio opções a serem ofertadas.

a) Pratos quentes:

a.1) Fraldinha na cerveja;

a.2) Carne ao molho madeiro;

a.3) Costela de Tambaqui Assado;

a.4) Dourado no molho de Castanha;

a.5) Medalhões de filé-mignon com molho de cogumelos;

a.6) Picanha com crosta de queijo;

a.7) Frango ao molho branco;

a.8) Frango à parmegiana;

b) Acompanhamentos:

b.1) Arroz branco;

b.2) Pure de batata;

b.3) Farofa de banana da terra;

b.4) Abóbora refogada;

b.5) Banana frita;

b.6) Polenta frita;

b.7) Batata sauté;

b.8) Feijão tropeiro;

b.9) Arroz a grega.

c) Massas:

c.1) Espaguete a bolonhesa;

c.2) Talharine ao alho e óleo;

c.3) Penne ao molho branco;

c.4) Lasanha.

d) Saladas:

d.1) Salada mil folhas;

d.2) Salada Italiana;

d.3) Salada Tropical;

- d.4) Salada primavera;
- d.5) Salada de legumes cozidos
- e) Sobremesas:
 - e.1) Açaí na Tijela;
 - e.2) Mousse (Maracujá, limão, cupuaçu, entre outras);
 - e.3) Pudim de Leite;
 - e.4) Pavê;
 - e.5) Romeu e Julieta;
 - e.6) Bombom de morango na travessa;
 - e.7) Torta (limão, morango, frutas vermelhas, entre outras)

49.12. Decoração e pessoal.

49.12.1. Mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido devem estar dentro do serviço.

49.12.2. Serviço: 01 (um) Garçom para cada 25 pessoas

49.12.3. A empresa contratada deverá incluir serviço de cutelaria completa, em perfeitas condições de uso e sem avarias, incluindo copos e taças em vidro, jarras para líquidos em vidro ou aço inox, xícaras em louça ou porcelana branca, talheres em aço inox, bandejas em aço inox ou similar, pratos em louça ou porcelana branca e guardanapos descartáveis, e ser servido no horário informado na solicitação de fornecimento.



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 27/06/2025, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ALEX CRUZ GOMES, Chefe de Núcleo**, em 30/06/2025, às 09:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Vitoria de Aguiar Rêgo, Estagiário(a)**, em 30/06/2025, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Aguiar de Sa, Diretor(a) Executivo(a)**, em 01/07/2025, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061483021** e o código CRC **24BF1C56**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIOS, SALAS PARA CAPACITAÇÕES, COFFE-BREAKS E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (ALMOÇO, JANTAR E ÁGUA MINERAL)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo: 0033.003187/2024-00

1.2. Objeto: Contratação de empresa especializada no serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral).

2. INTRODUÇÃO

2.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para levantamento de elementos e análise da viabilidade da Contratação de empresa especializada no serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral), nos termos da da Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra-se devidamente prevista em nosso **Plano de Contratações Anual - PCA**, consoante processo 0033.026890/2023-05.

4. DA DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

4.1. O Estudo Técnico foi elaborado por servidores da área técnica do setor, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 3º.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do **caput**.

5. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS DE ACORDO COM A SUA NATUREZA

5.1. A contratação dos serviços deverá observar, ainda, as disposições das seguintes legislações:

5.2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

5.3. Lei Nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

5.4. Decreto Estadual Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;

5.5. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro 2006;

5.6. Decreto Estadual nº 21.675/2017 – Cota ME/EPP;

5.7. Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

5.8. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que trata sobre critérios de sustentabilidade ambiental.

5.9. Nos casos omissos, toda Legislação Federal pertinente.

6. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação em tela visa atender à demanda dos eventos institucionais oriunda das atividades desta Secretaria, tendo em vista os diversos eventos que esta secretaria promove, a exemplo de Encontros, WorkShop, Casamentos comunitários, Seminários, inaugurações, Palestras, cursos entre outros eventos.

6.2. Contudo, a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS não possui equipamentos e pessoal especializado para desenvolver determinadas atividades correlatas à organização de eventos e não possui espaço para realização de tais eventos, sobretudo por não guardarem correspondência com as atividades regularmente desenvolvidas pela Secretaria. Por esse motivo, não há no quadro de pessoal da SEJUS profissionais específicos da área, assim como espaços que atendam a demanda dos eventos.

6.3. Como benefício direto, a Secretaria almeja que as aquisições atendam às necessidades dos seus eventos institucionais, com prestação de serviços de coquetel volante e coffee break compostos de produtos de qualidade e preço justo, além de espaço adequados para palestras, cursos, encontros entre os outros diversos eventos que esta Secretaria realiza.

6.4. Pelas razões expostas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que fornecerá, sob demanda, apenas o indispensável a cada evento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação pública enquadra-se na classificação de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade desses serviços podem ser objetivamente definidos, em edital, por meio de especificações usuais/habituais de mercado, nas quais os prestadores destes serviços estão acostumados a tratar.

7.2. As empresas prestadoras de serviços objeto deste estudo técnico devem possuir capacidade técnica, pois atenderão os diversos setores da Secretaria promovendo eventos institucionais que corroborem com a exposição para a comunidade interna e externa. Neste sentido, é necessário que os fornecedores mantenham: a padronização dos serviços, a instalação de estrutura com antecedência mínima, disponibilizar profissionais capacitados e manter certificação para manipular alimentos, quando for o caso.

7.3. Espera-se, ainda, que o fornecedor desenvolva o serviço atentando para as práticas de sustentabilidade, especialmente no que concerne ao fornecimento de coffee breaks, coquetel e refeições tipo self-service evitando o uso demasiado de descartáveis, optando, quando for possível, pelo uso de louças.

7.4. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas e métodos regulamentadas, como os da ABNT.

7.5. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.

7.6. Entregar produtos preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme IN nº 01, de 19/01/2010.

7.7. Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo.

7.8. Alguns requisitos mínimos deverão ser exigidos conforme o objeto da contratação:

7.9. Locação de auditório e laboratório:

7.10. Os requisitos mínimos que deverão ser atendidos pela contratada do local de evento (auditório):

7.11. A contratada deverá disponibilizar o ambiente limpo e higienizado;

- 7.12. O ambiente deverá estar climatizado durante todo o evento;
- 7.13. Deverá ser disponibilizado pela contratada ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.
- 7.14. O auditório deverá ser disponibilizado no mínimo 3(três) horas antes do evento, ou conforme ordem de serviço acordado entre as partes.
- 7.15. De forma geral para Coffe break, coquetel e refeição tipo buffet - self-service.
- 7.15.1. Os requisitos mínimos para a contratação da empresa incluem licença e alvará de funcionamento, qualidade da comida, variedade de opções, higiene e segurança, capacidade de atendimento e flexibilidade. Para contratar uma empresa, é necessário ter alguns requisitos mínimos. Esses requisitos podem variar dependendo das necessidades específicas da empresa ou evento em questão, mas, em geral, os seguintes requisitos devem ser considerados:
- 7.15.2. Licença e alvará de funcionamento: A empresa deve possuir uma licença e alvará de funcionamento emitidos pelas autoridades competentes, comprovando que a empresa está em conformidade com as leis e regulamentos locais.
- 7.15.3. Qualidade da comida: A empresa deve oferecer uma comida de qualidade, fresca e saborosa, preparada com ingredientes de alta qualidade. É importante que a empresa tenha boas referências de clientes anteriores.
- 7.15.4. Variedade de opções: A empresa deve oferecer uma variedade de opções de comida, adequadas às necessidades dos funcionários. Isso inclui opções vegetarianas, veganas, sem glúten, sem lactose, entre outras, caso seja necessário, será informado na ordem de fornecimento.
- 7.15.5. Higiene e segurança: A empresa deve seguir rigorosos padrões de higiene e segurança alimentar, incluindo o uso de alimentos frescos e armazenados adequadamente, equipamentos limpos e em bom estado de conservação e manipulação adequada dos alimentos.
- 7.15.6. Capacidade de atendimento: A empresa deve ser capaz de atender ao número de público que serão servidos durante o intervalo do curso. É importante confirmar com antecedência a capacidade de atendimento da empresa.
- 7.15.7. Flexibilidade: A empresa deve ser flexível para atender às necessidades da empresa e dos funcionários. Isso inclui a possibilidade de personalizar o cardápio de acordo com as preferências e restrições alimentares dos funcionários.
- 7.15.8. A execução dos serviços deverão seguir o cronograma do evento, entregando as refeições com antecedência mínima de 1 (uma) hora previsto para o evento, ou horário definido na ordem de serviço, não sendo aceito atraso para entrega dos itens, uma vez que irá prejudicar o cronograma do evento, sendo o não atendimento passivo de multa.
- 7.15.9. Deverá a empresa fornecer recipientes apropriados, de acordo com a necessidade do evento, podendo ser inox, de vidro, descartáveis ou similares, sendo pratos, talheres, copos, xícaras, de vidro ou similar, os líquidos deverão estar gelados e/ou quentes de acordo com o tipo do líquido, e em recipientes que mantenha a temperatura, tipo geleiras, garrafas e outros e ao final do evento realizar a retirada desse material até no mínimo 02 horas, após finalizado o evento.
- 7.16. Coffee break:
- 7.16.1. Pessoal de Apoio para o coffee break: A empresa Contratada deverá ser disponibilizado pelo menos 1 (um) profissional a cada 100 (cem) participantes para servir os participantes, durante o coffee break. A empresa Contratada deverá incluir serviço de mão de obra para a organização prévia do coffee break, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término
- 7.16.2. A empresa contratada deverá assegurar-se de que os materiais e o pessoal envolvido na execução do contrato estejam no local da realização do evento com a antecedência necessária para que os serviços possam ser efetivamente oferecidos nos locais e horários indicados

7.16.3. A empresa contratada deverá incluir serviço de cutelaria completa, em perfeitas condições de uso e sem avarias, incluindo copos e taças em vidro, jarras para líquidos em vidro ou aço inox, pratos e xícaras em louça ou porcelana branca, talheres em aço inox, bandejas em aço inox ou similar e guardanapos descartáveis, e ser servido no horário informado na solicitação de fornecimento, mas poderão fazer uso de descartáveis, se o número de pessoas for superior a 200.

7.16.4. No caso de evento com coffee-breaks em dias consecutivos, ou quando o coffee break for servido repetidamente em um mesmo evento, a contratada deverá variar o cardápio com tipos alternados de bebidas, salgados, doces, bolos e frutas dentro das especificações determinadas.

7.16.5. Os materiais e equipamentos como: forno, fogão, geladeira, freezer, micro-ondas, utensílios de cozinha, pano de prato, sacos de lixo, panos de chão, necessários para entrega do pedido, são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.16.6. Poderão participar as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto ora licitado e que detenham todas as condições necessárias para a perfeita execução do serviço.

7.16.7. As empresas deverão manter cozinha em Porto Velho/RO, devendo ser comprovado à fiscalização do CONTRATANTE no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

7.16.8. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica com comprovação de experiência em atividades compatíveis com o objeto da presente licitação.

7.17. Coquetel

7.17.1. O solicitante dos serviços ou gestor do contrato poderá manter contato com o fornecedor registrado para eventuais alterações no cardápio, caso necessário, desde que não comprometa os valores registrados e empenhados;

7.17.2. Para a prestação de serviços de fornecimento de alimentos, é necessário: jarras de inox, pegadores, pratinhos de louça, copos de vidro, suporte para bolos e frutas, cestos para acomodação de lanches, xícaras, bem como pratinhos e guardanapos descartáveis em quantidade suficiente para o serviço contratado;

7.17.3. As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário de lanche, sendo que o fornecedor registrado deverá acondicioná-las corretamente para tal;

7.17.4. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Fornecimento/Serviço, conforme o tipo de cardápio, quantitativos e especificações;

7.17.5. O fornecedor registrado deverá recolher seus pertences ao final do evento;

7.17.6. Eventualmente, o serviço precisará ser prestado fora do horário comercial;

7.17.7. Os produtos deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos;

7.17.8. Quando do fornecimento de café ou chocolate quente, o fornecedor registrado deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo;

7.17.9. O fornecedor registrado deverá levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria em especial as de salubridade;

7.17.10. O fornecedor registrado deverá observar as normas de vigilância sanitária para o transporte de alimentos para consumo humano, especialmente quanto aos seguintes requisitos:

7.17.10.1. A caixa onde são transportadas as mercadorias não pode estar em contato com a cabine do condutor;

7.17.10.2. As paredes devem ser lisas;

7.17.10.3. Os estrados devem ser resistentes e impermeáveis, e devem facilitar a circulação do ar;

7.17.10.4. Devem ter dispositivos de refrigeração, para que se mantenha a conservação dos produtos que necessitem;

- 7.17.10.5. O transporte de pão não deve ter a superfície forrada com tecido;
- 7.17.10.6. Os equipamentos de ventilação natural devem estar desligados com o veículo carregado.
- 7.17.11. O fornecedor registrado deverá providenciar, quando do fornecimento do serviço suporte de mesa e profissional que permanecerá ao longo de todo o evento para efeito de reposição de mantimentos;
- 7.17.12. O fornecedor registrado garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeito às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi solicitado.
- 7.17.13. O fornecedor registrado deverá utilizar-se de cozinha para o preparo dos alimentos compatível com o cumprimento do objeto deste termo de referência, em conformidade com os requisitos relacionados na Resolução RDC ANVISA nº 216 de 15.09.2004.

7.18. Refeição tipo buffet - self-service e Serviço de Buffet

7.18.1. A presente contratação pública enquadra-se na classificação de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade desses serviços podem ser objetivamente definidos, em edital, por meio de especificações usuais/habituais de mercado, nas quais os prestadores destes serviços estão acostumados a tratar.

7.18.2. As empresas prestadoras de serviços objeto deste estudo técnico devem possuir capacidade técnica. Neste sentido, é necessário que os fornecedores mantenham: a padronização dos serviços, a instalação de estrutura com antecedência mínima, disponibilizar profissionais capacitados e manter certificação para manipular alimentos, quando for o caso.

7.18.3. Espera-se, ainda, que o fornecedor desenvolva o serviço atentando para as práticas de sustentabilidade, especialmente no que concerne ao fornecimento de refeições tipo self-service e Serviço de Buffet evitando o uso desnecessário de descartáveis, optando, quando for possível, pelo uso de louças.

7.18.4. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas e métodos regulamentadas, como os da ABNT.

7.18.5. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.

7.18.6. Entregar produtos preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme IN nº 01, de 19/01/2010.

7.18.7. Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo.

7.18.8. Alguns requisitos mínimos deverão ser exigidos conforme o objeto da contratação:

7.18.9. Do Espaço:

7.18.9.1. Os requisitos mínimos que deverão ser atendidos pela contratada do local de evento:

7.18.9.2. A contratada deverá disponibilizar o ambiente limpo e higienizado;

7.18.9.3. O ambiente deverá estar climatizado durante todo o evento;

7.18.9.4. Deverá ser disponibilizado pela contratada, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam mobilidade.

7.18.9.5. O espaço deverá ser disponibilizado no mínimo 3 (três) horas antes do evento, ou conforme ordem de serviço acordado entre as partes.

7.18.9.6. O local ideal para o evento será aquele que ofereça segurança, conforto e facilidade de acesso para os participantes. Por isso, em casos que se façam necessário, recomenda-se que o estabelecimento escolhido esteja situado em uma rua com pouco movimento de carros, tendo em vista possível interdição de vias para garantir a fluidez do trânsito.

7.18.9.7. O local deverá fornecer assentos que garantam comodidade e proteção aos clientes, não serão aceitas cadeiras plásticas ou similares;

7.18.9.8. O local deverá possuir e disponibilizar capacidade para aproximadamente 180 pessoas

(pessoas).

7.18.9.9. Consideram-se incluídos na locação, espaço de recepção e banheiros que tiverem no ambiente, mesmo que não explicitamente descritos nesta especificação, porém, indispensáveis para a perfeita realização do evento proposto.

7.18.9.10. Deverá disponibilizar produtos e serviços de alta qualidade e pessoal devidamente treinado e uniformizado.

7.18.9.11. O local onde será servido o buffet deverá passar por visita previa.

7.18.10. Buffet:

7.18.10.1. Os requisitos mínimos para a contratação da empresa incluem licença e alvará de funcionamento, qualidade da comida, variedade de opções, higiene e segurança, capacidade de atendimento e flexibilidade. Para contratar uma empresa, é necessário ter alguns requisitos mínimos. Esses requisitos podem variar dependendo das necessidades específicas da empresa ou evento em questão, mas, em geral, os seguintes requisitos devem ser considerados:

7.18.10.2. Licença e alvará de funcionamento: A empresa deve possuir uma licença e alvará de funcionamento emitidos pelas autoridades competentes, comprovando que a empresa está em conformidade com as leis e regulamentos locais.

7.18.10.3. Qualidade da comida: A empresa deve oferecer uma comida de qualidade, fresca e saborosa, preparada com ingredientes de alta qualidade. É importante que a empresa tenha boas referências de clientes anteriores.

7.18.10.4. Variedade de opções: A empresa deve oferecer uma variedade de opções de comida, adequadas às necessidades dos funcionários. Isso inclui opções vegetarianas, veganas, sem glúten, sem lactose, entre outras, caso seja necessário, será informado na ordem de fornecimento.

7.18.10.5. Higiene e segurança: A empresa deve seguir rigorosos padrões de higiene e segurança alimentar, incluindo o uso de alimentos frescos e armazenados adequadamente, equipamentos limpos e em bom estado de conservação e manipulação adequada dos alimentos.

7.18.10.6. Capacidade de atendimento: A empresa deve ser capaz de atender ao número de público que serão servidos durante o intervalo do curso. É importante confirmar com antecedência a capacidade de atendimento da empresa.

7.18.10.7. Flexibilidade: A empresa deve ser flexível para atender às necessidades da empresa e dos funcionários. Isso inclui a possibilidade de personalizar o cardápio de acordo com as preferências e restrições alimentares dos funcionários.

7.18.10.8. A execução dos serviços deverão seguir o cronograma do evento, entregando as refeições com antecedência mínima de 1 (uma) hora previsto para o evento, ou horário definido na ordem de serviço, não sendo aceito atraso para entrega dos itens, uma vez que irá prejudicar o cronograma do evento, sendo o não atendimento passivo de multa.

7.18.10.9. Deverá a empresa fornecer recipientes apropriados, de acordo com a necessidade do evento, devendo ser inox, de vidro, sendo pratos, talheres, copos, xícaras, de vidro, os líquidos deverão estar gelados e/ou quentes de acordo com o tipo do liquido, e em recipientes que mantenha a temperatura, tipo geleiras, garrafas e outros e ao final do evento realizar a retirada desse material até no mínimo 02 horas, após finalizado o evento.

8. **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

8.1. Os quantitativos foram definidas com base em levantamento preliminar realizado pelo Gabinete, por meio do Memorando nº 84/2023/SEJUS-GAB(0036761714), Processo (0033.008607/2023-55) e conforme Despacho SEJUS-COPEN (0037928703) e Errata (0039449092), Despacho SEJUS-DIREX (0038292558) e Errata (0039321602), Despacho SEJUS- EGPE (0038635164) e Errata (0039289233), □Despacho SEJUS-DAPP (0038288038).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE

01	Auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	Diária	26
02	Auditório com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	Diária	10
03	Locação de laboratório de informática com capacidade para 30 (trinta) pessoas , contendo: 30 computadores com processador de 4 núcleos, de 3.4 GHz, memória de 4GB, HD de 500 GB, monitor LCD de 19 polegadas, mouse, teclado, webcam e headset com tecnologia anti ruído, com acesso à internet. Com equipamentos disponíveis: projetor multimídia (2500 Lumens, HDMI, VGA, Wifi), ar-condicionado, quadro branco, wireless local, tomadas extras)	Diária	15
04	Coffee-break completo: Mini sanduíches (presunto e queijo, alface e tomate), 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 e mingau. Bebidas: sucos de frutas naturais (02 sabores), refrigerantes (Referências: Coca Cola, Fanta laranja, Guaraná e outros de qualidade similar). Decoração: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos descartáveis de acrílico, jarras de vidro ou inox, demais materiais descartáveis como pratinhos, potinhos e guardanapos	Unidade p/ pessoa	10.571
05	Coquetel completo servido no local do evento, devendo constar de no mínimo: mini quiches variados, tarteletes, canapés variados, patês variados, salgados assados, mini porções quentes servidas em ramequins brancos, mix de doces. 2 tipos de sucos naturais, frutas variedades considerando hábitos regionais, leite, café. Deverão ser evitados frituras e alimentos ricos em cremes. Servidos em mesas próprias, toalha e cobre mancha e um arranjo médio de flores naturais. E as bebidas servidas em copos de vidro. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparámentados e ajudantes (1 garçom para cada grupo de 25 pessoas)	Unidade p/ pessoa	1.000
06	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar no mínimo: 2 a 3 tipos de saladas variadas sendo uma opção cozida, 2 tipos de arroz, 2 guarnições, 2 tipos de carne de primeira (sendo uma de carne branca e uma vermelha), feijão, sobremesas variadas (sendo pelo menos uma opção de fruta e uma opção de doce) 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	Unidade p/ pessoa	1.300
07	Fornecimento no local de cada evento de água mineral 500 ml , durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias)	Unidade p/ pessoa	8.201
08	GARÇOM - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico uniformizado para realização de serviços de garçom, Distribuir café, chá, sucos e água mineral para os palestrantes e autoridades, sempre que solicitado; Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; limpeza e conservação de dependências do evento e cercanias, antes, durante e após o evento com todo material de limpeza incluído. 2 (dois) Profissionais; (Diária de oito horas).	Diária	15

09	Serviço de Buffet para 180 pessoas - Devendo ser servido de forma SelfService, com 3 (três) opções de pratos quentes, 2 (dois) acompanhamentos, 1 (um) tipo de massa, 1 (um) salada e 2 (dois) tipos de sobremesa. As bebidas não alcoólicas (Água com e sem gás, refrigerantes e sucos). Devera também estar incluso espaço físico que acomode 180 pessoas, contendo mesa, cadeira e toda decoracao do ambiente, além de todos os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparamentados e ajudantes.	Serviço	15
----	--	---------	----

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. O levantamento foi feito atraves de Atas registradas entre 2021, 2022 e 2023, segue abaixo quadro com os valores encontrados:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Valor registrado na da ATA N° 282/2022	Valor registrado na da ATA N° 113/2022	Valor registrado na da ATA N° 152/2023
01	Auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	R\$ 2.395,00	R\$ 2.994,44	R\$: 2.252,50

Item	ESPECIFICAÇÃO	Valor registrado na da ATA N° 282/2022	Valor registrado na da ATA N°348/2022	Valor registrado na da ATA N°
02	Auditório com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	R\$ 2.975,52	R\$ 2.283,32	-

Item	ESPECIFICAÇÃO	Valor registrado na da ATA N° 276/2021	Valor registrado na da ATA N°	Valor registrado na da ATA N°
------	---------------	--	-------------------------------	-------------------------------

03	Locação de laboratório de informática com capacidade para 20 (vinte) pessoas, contendo: 30 computadores com processador de 4 núcleos, de 3.4 GHz, memória de 4GB, HD de 500 GB, monitor LCD de 19 polegadas, mouse, teclado, webcam e headset com tecnologia anti ruído, com acesso à internet. Com equipamentos disponíveis: projetor multimídia (2500 Lumens, HDMI, VGA, Wifi), ar-condicionado, quadro branco, wireless local, tomadas extras)	R\$ 2.832,52	-	-
----	--	--------------	---	---

Item	ESPECIFICAÇÃO	Valor registrado na da ATA N° 387/2022	Valor registrado na da ATA N° 348/2022	Valor registrado na da ATA N° 346/2022
04	Coffee-break: Mini sanduíches (presunto e queijo, alface e tomate), 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 e mingau. Bebidas: sucos de frutas naturais (02 sabores), refrigerantes (Referências: Coca Cola, Fanta laranja, Guaraná e outros de qualidade similar). Decoração: mesas, tampões, toalhas e cobre manchas em tecido, copos descartáveis de acrílico, jarras de vidro ou inox, demais materiais descartáveis como pratinhos, potinhos e guardanapos	R\$: 31,67	R\$ 38,15	R\$ 40,91

Item	ESPECIFICAÇÃO	Cotação Oscar	Cotação Golden	Cotação LÁcordes
------	---------------	---------------	----------------	------------------

05	Coquetel completo servido no local do evento, devendo constar de no mínimo: mini quiches variados, tarteletes, canapés variados, patês variados, salgados assados, mini porções quentes servidas em ramequins brancos, mix de doces. 2 tipos de sucos naturais, frutas variedades considerando hábitos regionais, leite, café. Deverão ser evitados frituras e alimentos ricos em cremes. Servidos em mesas próprias, toalha e cobre mancha e um arranjo médio de flores naturais. E as bebidas servidas em copos de vidro. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparamentados e ajudantes (1 garçom para cada grupo de 25 pessoas)	103,00	R\$ 72,00	150,00
----	---	--------	-----------	--------

Item	ESPECIFICAÇÃO	Valor registrado na da ATA N° 282/2022	Valor registrado na da ATA N° 113/2023	Valor registrado na da ATA N°157/2023
------	---------------	--	--	---------------------------------------

06	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar no mínimo: 2 a 3 tipos de saladas variadas sendo uma opção cozida, 2 tipos de arroz, 2 guarnições, 2 tipos de carne de primeira (sendo uma de carne branca e uma vermelha), feijão, sobremesas variadas (sendo pelo menos uma opção de fruta e uma opção de doce) 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	R\$ 54,18	R\$ 48,54	R\$ 51,95
----	--	-----------	-----------	-----------

Item	ESPECIFICAÇÃO	Valor registrado na da ATA N° 396/2022	Valor registrado na da ATA N° 359/2022	Valor registrado na da ATA N°
07	Fornecimento no local de cada evento de água mineral 500 ml , durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias)	R\$ 0,98	R\$ 0,91	-

Item	ESPECIFICAÇÃO	Valor registrado na da ATA N° 97/2023	Valor registrado na da ATA N°	Valor registrado na da ATA N° 6
------	---------------	---------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------

08	GARÇOM - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico uniformizado para realização de serviços de garçom, Distribuir café, chá, sucos e água mineral para os palestrantes e autoridades, sempre que solicitado; Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; limpeza e conservação de dependências do evento e cercanias, antes, durante e após o evento com todo material de limpeza incluído. 2 (dois) Profissionais; (Diária de oito horas).	R\$ 213,83	-	-
----	---	------------	---	---

Item	ESPECIFICAÇÃO	Cotação	Cotação	Cotação
09	Serviço de Buffet para 180 pessoas - Devendo ser servido de forma SelfService, com 3 (três) opções de pratos quentes, 2 (dois) acompanhamentos, 1 (um) tipo de massa, 1 (um) salada e 2 (dois) tipos de sobremesa. As bebidas não alcoólicas (Água com e sem gás, refrigerantes e sucos). Devera também estar incluso espaço físico que acomode 180 pessoas, contendo mesa, cadeira e toda decoracao do ambiente, além de todos os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparamentados e ajudantes.	R\$ 29,899,80	R\$ 31.998,60	R\$ 30.600,00

10.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimativo desta contratação é de **R\$ 1.154.442,06** (um milhão, cento e cinquenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e dois reais e seis centavos)

11.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Depois de analisar possíveis soluções para atender à demanda acima definida a que mais foi viável foi a de licitar, sendo Iniciado um processo para licitar empresa especializada no serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral) - Fazer a nossa própria ata de registro de preços é a solução que ensejaria uma proposta bem customizada a nossa demanda. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Secretaria, uma vez que todos os itens nela presentes foram inseridos baseados nos eventos previstos pelos setores.

12. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. Indicar se a aquisição deverá ser realizada por menor preço global, visto que o agrupamento dos serviços facilita a fiscalização, recebimento e conferência na entrega por parte das empresas prestadoras de serviços.

12.2. Em regra, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O disposto, sendo assim, se aplica na presente demanda.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A contratação proposta neste estudo preliminar visa alcançar os seguintes resultados:

13.2. Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral);

13.3. Qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;

13.4. Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;

13.5. Contratações de forma centralizada, obtendo-se ganho em escala nas possíveis demandas.

14. DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

14.1. Justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no processo em tela, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, os contratos firmados pela Administração Pública devem prezar que as empresas contratadas tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

14.2. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados

15. INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO CONFORME ARTIGO 117 DO DECRETO ESTADUAL N.º 28.874/24

15.1. A Intenção de Registro de Preço (IRP) finalidade permitir a Administração pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

15.2. Quanto a obrigatoriedade de divulgação do IRP, registra-se no Decreto n.º 28.874/2024, artigo 117 inciso I do paragrafo 2 " A publicação da intenção de registro de preço poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I- A natureza do objeto se relaciona exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II- Excepcionalmente, se mostra inviável a veiculação da intenção de registro de preço;

15.3. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da intenção de registro de preço pelos órgãos, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento,

desde que haja justificativa adequada.

15.4. **Neste caso a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, optou pela não divulgação do presente IRP em virtude da necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório**, o que não seria possível caso houvesse divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

16.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

17.1. Inexistem contratações correlatas e/ou interdependentes à contratação prevista neste estudo.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar total ou parcialmente a execução do objeto do contrato.

19. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

19.1. Quanto a contratação do serviço de Coffe break, coquetel e refeição tipo self-service pode ter vários impactos ambientais, desde o uso de recursos naturais até a geração de resíduos e emissões de gases de efeito estufa. Aqui estão alguns exemplos:

19.2. Uso de alimentos e bebidas: A produção de alimentos e bebidas pode ter um grande impacto ambiental, desde o uso de água e energia na produção até as emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte dos alimentos e bebidas para o local do evento. Além disso, o desperdício de alimentos pode contribuir para o problema global do desperdício de alimentos.

19.3. Uso de descartáveis: Se o buffet utilizar utensílios, pratos e copos descartáveis, isso pode contribuir para a geração de resíduos sólidos, que podem levar décadas ou mesmo séculos para se decompor no meio ambiente. Além disso, a produção desses descartáveis pode ter um grande impacto ambiental, desde o uso de recursos naturais até a emissão de gases de efeito estufa associados à produção e transporte.

19.4. Uso de energia elétrica: A operação de equipamentos de cozinha, refrigeração e iluminação pode consumir grandes quantidades de energia elétrica, contribuindo para as emissões de gases de efeito estufa que contribuem para as mudanças climáticas.

19.5. Descarte de resíduos: O descarte inadequado de resíduos alimentares e de embalagens pode levar à poluição do solo e da água, além de contribuir para a emissão de gases de efeito estufa a partir da decomposição dos resíduos orgânicos.

19.6. Critérios de Sustentabilidade

19.6.1. A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

19.6.2. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

19.6.3. A Contratada deverá orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

19.6.4. Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;

19.6.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a

execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTP; Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

19.6.6. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

19.6.7. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016.

19.6.8. Não ter sido condenada nem seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

19.6.9. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

20. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

20.1. Esta equipe de planejamento declara a viabilidade técnica e econômica da contratação em tela, tendo em vista que a solução adotada é de ampla disponibilidade no mercado;

20.2. A especificação do objeto considerou todos os requisitos considerados relevantes, observando o alinhamento da contratação com o plano estratégico e o plano de logística sustentável;

20.3. Diante da necessidade deste Secretaria e, com base nos elementos anteriores, expostos, considera-se viável a licitação para empresa especializada no serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral), uma vez que a contratação alinha-se aos objetivos do órgão e é viável do ponto de vista econômico-financeiro.

Cidade, data e hora do sistema.

Elaboração

THALIMAR BERNARDO DA SILVA MENDES
ASSESSORA IV

Revisão e Validação

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA



Documento assinado eletronicamente por **THALIMAR BERNARDO DA SILVA MENDES**, Assessor(a), em 24/10/2024, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito**, Secretário(a), em 19/11/2024, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0054089363** e o código CRC **22A1DE58**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

ANÁLISE DE RISCOS

1- Dados do processo

Objeto: Registro de preços para futura e eventual - **contratação de serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral)**, para atendimento de eventos a serem promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, no município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses.

2- Identificação do risco e Ações sugeridas

Risco 1		Especificações Técnicas Inadequadas	
Probabilidade	Eventual	Nível de risco:	
		Alto	
Ação Preventiva		Responsável	
Observar atentamente a descrição do objeto		Setor solicitantes	
Ação de Contingência		Responsável	
Trabalhar juntamente com quem confecciona os projetos		Setor solicitante	

Risco 2		Fracasso no procedimento licitatório	
Probabilidade	Frequente	Nível de risco:	
		Alto	
Ação Preventiva		Responsável	
Readequar e atualizar o processo para a realização de um novo certame		NUCOM - Setores solicitantes	
Ação de Contingência		Responsável	
Realizar levantamento e estudo de mercado e pré-qualificar possíveis fornecedores		NUCOM - SUPEL	

Risco 3		Atraso na entrega do material	
Probabilidade	Eventual	Nível de risco:	
		Alto	
Ação Preventiva		Responsável	
Formalizar contrato com especificação do cronograma de execução		SEJUS - PGE	
Ação de Contingência		Responsável	
Aplicar sanções administrativas		Setor Solicitante - ASTEC	

Risco 4		Quantitativo entregue menor que o contratado	
Probabilidade	Raríssimo	Nível de risco:	
		Baixo	
Ação Preventiva		Responsável	
Formalizar contrato com especificação do quantitativo dos objetos		SEJUS - PGE	
Ação de Contingência		Responsável	
Aplicar sanções administrativas, acompanhar e fiscalizar constantemente o andamento da prestação do serviço		Setor Solicitante - ASTEC	

Risco 5	Morosidade no procedimento licitatório	
Probabilidade	Frequente	Nível de risco:
		Médio
Ação Preventiva		Responsável
Acompanhar e monitorar constantemente o andamento do processo por técnico específico		NUCOM - Setores solicitantes
Ação de Contingência		Responsável
Instruir a equipe e realizar o monitoramento contínuo do processo		NUCOM - Setores solicitantes

Risco 6	Desistência do fornecedor de entregar o objeto	
Probabilidade	Raríssima	Nível de risco:
		Alto
Ação Preventiva		Responsável
Pré-qualificar os fornecedores remanescentes e estabelecer cláusulas contratuais no edital com penalidades por desistência injustificada		NUCOM
Ação de Contingência		Responsável
Convocar o 2º colocado no certame licitatório		NUCOM - PGE - SUPEL

Risco 7	Qualidade do material divergente do especificado no Termo de Referência	
Probabilidade	Frequente	Nível de risco:
		Baixo
Ação Preventiva		Responsável
Solicitar laudos e documentos que atestem a qualidade dos objetos		Setor solicitante
Ação de Contingência		Responsável
Aplicar sanções administrativas e solicitação para substituição		Setor Solicitante - ASTEC

Risco 8	Estimativa incorreta de preços	
Probabilidade	Frequente	Nível de risco:
		Alto
Ação Preventiva		Responsável
Ajustar o escopo, realizar o máximo de pesquisas de preços e analisar criteriosamente os valores apresentados		NUCOM - SUPEL
Ação de Contingência		Responsável
Estipular no TR a estimativa correta dos valores de mercado		NUCOM - SUPEL

Risco 9	Ausência de previsão quanto a forma de pagamento	
Probabilidade	Média	Nível de risco:
		Médio
Ação Preventiva		Responsável
Informar modalidades de pagamento disponíveis e indicar a que melhor se aplica		NUCOM - GAF
Ação de Contingência		Responsável
Formalizar contrato com as informações da previsão de pagamento		NUCOM - PGE

Risco 10	Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato	
Probabilidade	Raríssima	Nível de risco:
		Alto
Ação Preventiva		Responsável
Avaliação da capacidade técnica, Profissional e Operacional da empresa		NUCOM - GAF
Ação de Contingência		Responsável
Recessão contratual e reinício do processo.		NUCOM - PGE - Setor solicitante

3. Estimativa do nível de risco

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 4	Risco 1
Risco 6	Risco 8	Risco 2
-	Risco 9	Risco 5
-	-	Risco 7
-	-	Risco 10

4. Responsáveis pela elaboração da Análise de Riscos:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito**, **Secretário(a)**, em 14/06/2024, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **THALIMAR BERNARDO DA SILVA MENDES**, **Assessor(a)**, em 14/06/2024, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049236023** e o código CRC **C03E978F**.

MINUTA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, inscrita no CNPJ/MF nº 07.172.665/0001-21, com sede na Rua Farquar, nº 2986 – Complexo Rio Madeira, 4º andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) de Estado, o(a) Sr.(Sra.) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF sob o nº (000.000.000-00).

CONTRATADA: A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sra. (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento ID 000000.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE BENS/PRODUTOS, licitado através do Pregão Eletrônico nº XXX/ANO/SUPEL/RO, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº 0033.003187/2024-00, e à proposta da Contratada, mediante as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é para futura e eventual aquisição de futura e eventual **contratação de serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks, fornecimento de alimentação (almoço, jantar) e fornecimento de água mineral**, para atendimento de eventos a serem promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, no município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. **Vinculação:** Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Pregão Eletrônico nº XXX/ANO/SUPEL/RO, o disposto na proposta da Contratada, e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

2.1. As especificações técnicas ficam estabelecidos no item 15 do termo de referência anexado ao edital de licitação.

3. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

3.1. O serviço deverá ser prestado no local, prazos e condições estabelecidos no Item 17 do Termo de Referência.

3.2. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados nos locais informados na ordem de serviço pela Contratante.

3.3. Os bens e serviços deverão ser executados no PRAZO de 45 dias corridos, com início após

a assinatura do contrato, sendo que, a contratada terá os primeiros 30 dias do início da vigência do contrato para a entrega dos bens, e 15 dias para efetuar o início da instalação dos ares-condicionados.

3.4. O prazo para entrega das mesas e cadeiras deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento.

3.5. A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço.

3.6. **Do local:**

3.7. A solicitação com a data, horário e local para prestação do serviço será repassada ao fornecedor registrado com, no mínimo, 10 dias de antecedência, entretanto, a nota de empenho poderá ser enviada em data diversa, não posterior à data da execução do referido objeto;

3.8. Os itens constantes neste projeto deverão sempre ser entregues e estarem devidamente arrumados para o evento com, no mínimo, 02 (duas) horas de antecedência.

3.9. **Das condições de entrega:**

3.10. É de responsabilidade do fornecedor as suas custas com (impostos, taxas e com pessoal) pelo transporte/frete do material até o destino final, bem como, quando apresentar defeitos de qualquer natureza e não existe valor mínimo de compra para isenção do mesmo.

3.11. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens originais intactas, apropriadas para armazenamento de forma a preservar a entrada de umidade, poeira e proteção contra alterações de qualidade, contendo todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes.

3.12. A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através do e-mail institucional diradmpp.sejus@gmail.com.

3.13. **Da fiscalização:**

3.14. A SEJUS, conforme disposto no Art. 117, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, designará um representante da equipe para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3.15. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

3.17. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

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

3.19. **Do Recebimento e aceitação:**

3.20. O CONTRATANTE solicitará através do envio de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, onde o recebimento, será realizado pela Comissão de Recebimento, conforme artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei 11.433/21:

II - em se tratando de compras:

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do objeto, em conformidade com este Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

4.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/21, respeitando-se os demais preceitos legais.

4.3. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, arrendamento, transferência e/ou terceirização deste.

4.4. O instrumento de Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, conforme dispõe a Lei Federal 14.133/2021 em seu art. 95;

5. DA GARANTIA

5.1. Aplica-se no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor;

5.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência deste contrato é de **12 meses** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, na forma e condições previstas no artigo 105, Parágrafo único, da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações.

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei 14.133/21, desde que cumpridas as obrigações contratuais, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública,
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

7.2. A garantia prestada terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, podendo ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais.

7.3. A liberação ou restituição da garantia será efetuada **após a execução integral do objeto contratual**, mediante atesto da fiscalização contratual, e desde que inexistam pendências financeiras, técnicas ou jurídicas. Quando prestada em dinheiro, a garantia será atualizada monetariamente e dela serão deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

8. REAJUSTES CONTRATUAIS - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

8.1. O reajuste observará as disposições constantes nos Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, conforme item 32 do Termo de Referência.

8.2. A data base para o reajuste de preços será a apresentação da proposta, devido o preço ser definido pela contratada, observando a realidade de mercado no momento em que a proposta é elaborada.

8.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo, referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer, devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

Art. 154 - § 8º É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

8.4. O índice de reajuste que deverá ser aplicado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

8.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

8.6. 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;

9. DO PAGAMENTO

9.1. O valor desta contratação é de **R\$ XXXXX**, já estando nele incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação, os quais deverão compor sua proposta.

9.2. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 27 do termo de referência.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com a contratação do serviço de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U. O.: 21001:

a) 21.001.14.122.2102-2953 - ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E A MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL.

b) 21.001.14.122.1015-2096 - FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS.

c) 21.001.14.122.1015-2909 - MANTER CONSELHOS ESTADUAIS VINCULADOS A SEJUS.

10.2. Fonte de Recursos: 1.500

10.3. Elementos de Despesa: 33.90.39, conforme o Despacho-Direx ID. (0048619678).

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 26 do termo de referência anexado ao edital de licitação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 25 do termo de referência anexado ao edital de licitação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 25 do termo de referência anexado ao edital de licitação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 104, I, III e IV da Lei nº 14.133/2021 e em demais legislações correlatas, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 35 do termo de referência anexado ao edital de licitação que gerou a ata de registro de preços, caso apresente alguma das situações ali previstas.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

15.1. Não será admitida a subcontratação no presente contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, baseia-se nos seguintes pontos:

- **Preservação da Qualidade e Controle Operacional:** A decisão de não permitir subcontratação visa garantir que o objeto contratado seja executado diretamente pelo contratado principal, assegurando maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados ou produtos fornecidos. Ao evitar a terceirização das atividades, mantém-se uma supervisão direta e rigorosa, alinhada às exigências técnicas e normativas estabelecidas no contrato.
- **Mitigação de Riscos:** A subcontratação pode acarretar riscos adicionais à execução contratual, como a falta de controle sobre prazos, padrões de qualidade e cumprimento de obrigações trabalhistas ou legais por parte de terceiros. Ao não permitir a subcontratação, a administração pública reduz esses riscos e assegura maior confiabilidade na entrega dos resultados esperados.
- **Princípio da Economicidade:** A não subcontratação garante que os custos não sejam inflacionados por intermediários, promovendo a economicidade ao assegurar que os valores pagos correspondam diretamente à execução do serviço ou fornecimento de bens pela empresa contratada, sem a introdução de custos adicionais gerados por terceiros.
- **Confiança no Contratado:** Ao optar pela não subcontratação, a administração pública reforça a confiança no contratado principal, que foi selecionado com base em sua capacidade técnica, experiência e qualificação. Dessa forma, busca-se assegurar que a execução do contrato será feita de acordo com as expectativas e exigências previstas, evitando possíveis desvios de qualidade que podem ocorrer com a utilização de terceiros.

15.1.1. Portanto, a vedação à subcontratação encontra-se justificada pela necessidade de garantir o **cumprimento** dos princípios de eficiência, economicidade e segurança jurídica, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.2. .

16. DA RESCISÃO

16.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 104 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto no termo de referência, edital e seus anexos, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos, respeitado o objeto da licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

18. DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este Contrato.

19. DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

19.1. Considerando que esta avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

20. DA PUBLICAÇÃO

20.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo legal, sem prejuízo de outras publicações que a Contratante tenha como necessárias.

20.2. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado este **TERMO DE CONTRATO**, que depois de lido e achado conforme é assinado eletronicamente pelas partes. Porto Velho, data e hora do sistema.

Parágrafo único. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 27/06/2025, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ALEX CRUZ GOMES, Chefe de Núcleo**, em 30/06/2025, às 09:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Aguiar de Sa, Diretor(a) Executivo(a)**, em 01/07/2025, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061427339** e o código CRC **8579FA11**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0033.003187/2024-00

SEI nº 0061427339



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

SAMS

Órgão Requisitante: Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS
eletrônico: 0033.003187/2024-00

Processo

Fonte de Recurso: 1.500 **Projeto Atividade:** 2102-2953;1015-2909;2102-2096
Despesa: 33.90.39

Elemento de

Objeto: Registro de preços para futura e eventual **contratação de serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks, fornecimento de alimentação (almoço, jantar) e fornecimento de água mineral**, para atendimento de eventos a serem promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, no município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	22721	Auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	Diária	26		
---	-------	--	--------	----	--	--

2	22721	Auditório com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade, mesa de som com no mínimo 8 canais e quantidades de microfones e pedais correspondentes.	Diária	10		
3		Localização de laboratório de informática com capacidade para 30 (trinta) pessoas, contendo: 30 computadores com processador de 4 núcleos, de 3.4 GHz, memória de 4GB, HD de 500 GB, monitor LCD de 19 polegadas, mouse, teclado, webcam e headset com tecnologia anti ruído, com acesso à internet. Com equipamentos disponíveis: projetor multimídia (2500 Lumens, HDMI, VGA, Wifi), ar-condicionado, quadro branco, wireless local, tomadas extras)	Diária	15		

4	3697	Coffee-break completo servido no local de cada evento, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais, frutas, leite, café; 3 opções salgadas, 2 opções de doce. Deverão ser evitados frituras e alimentos ricos em cremes. Servidos em mesas próprias, toalha e cobre mancha e um arranjo médio de flores naturais. E as bebidas servidas em copos de vidro. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade por pessoa	10.571		
---	------	---	--------------------	--------	--	--

5	3697	Coquetel completo servido no local do evento, devendo constar de no mínimo: mini quiches variados, tarteletes, canapés variados, patês variados, salgados assados, mini porções quentes servidas em ramequins brancos, mix de doces. 2 tipos de sucos naturais, frutas variedades considerando hábitos regionais, leite, café. Deverão ser evitados frituras e alimentos ricos em cremes. Servidos em mesas próprias, toalha e cobre mancha e um arranjo médio de flores naturais. E as bebidas servidas em copos de vidro. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparamentados e ajudantes (1 garçom para cada grupo de 25 pessoas)	Unidade por pessoa	1.000		
---	------	---	--------------------	-------	--	--

6	15210	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar no mínimo: 2 a 3 tipos de saladas variadas sendo uma opção cozida, 2 tipos de arroz, 2 guarnições, 2 tipos de carne de primeira (sendo uma de carne branca e uma vermelha), feijão, sobremesas variadas (sendo pelo menos uma opção de fruta e uma opção de doce) 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	Unidade por pessoa	1.300		
7	14591	Fornecimento no local de cada evento de água 500 ml durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias)	Unidade	8.201		
8	14591	GARÇOM - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência em eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizado para realização de serviços de garçom, servir alimentos e bebidas, apresentando-os ao cliente e dispondo-os nos pratos e copos para os palestrantes e autoridades, sempre que solicitado; preparar a mesa de refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos, mantendo a ordem e a higiene das mesas. (Diária de oito horas).	Diária	15		

9	12807	Serviço de Buffet para 180 pessoas - Devendo ser servido de forma Self-service, com 3 (três) opções de pratos quentes, 2 (dois) acompanhamentos, 1 (um) tipo de massa, 1 (um) salada e 2 (dois) tipos de sobremesa. As bebidas não alcoólicas (Água com e sem gás, refrigerantes e sucos). Devera também estar incluso espaço físico que acomode 180 pessoas, contendo mesa, cadeira e toda decoracao do ambiente, além de todos os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. Pessoal: garçons aparamentados e ajudantes.		Serviço	15		
---	-------	--	--	---------	----	--	--

Carimbo CNPJ/E:	do	Local:	Responsável pela cotação Empresa:	USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COTAÇÃO	Valor Proposta:
		Data:	Fone:		
		Banco:	E-mail:		
		Agência:	Assinatura:		
		C/C:			
				Validade Proposta: 90 DIAS	
				Prazo Entrega:	

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **KELLY ANNIE GOMES MIRANDA**, Assessor(a), em 15/01/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Aguiar de Sa, Diretor(a) Executivo(a)**, em 15/01/2025, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a)**, em 15/01/2025, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0055278421** e o código CRC **3C12CC95**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0033.003187/2024-00

SEI nº 0055278421

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESWO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável.	Diária	26	2.200,00	2.000,00	1.670,00	2.800,00	NC	NC	1.670,00	R\$ 2.167,50	2.100,00	474,83	21,91%	MÉDIO	R\$ 56.355,00
2	Auditório com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável.	Diária	10	2.500,00	2.200,00	2.280,00	2.555,21	NC	NC	2.200,00	R\$ 2.383,80	2.390,00	170,72	7,16%	MÉDIO	R\$ 23.838,00
3	Locação de laboratório de informática com capacidade para 30 (trinta) pessoas	Diária	15	3.684,00	3.971,26	3.999,99	NC	NC	NC	3.684,00	R\$ 3.885,08	3.971,26	174,73	4,50%	MÉDIO	R\$ 58.276,20
4	Coffee-break completo servido no local de cada evento, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais, frutas, leite, café	Unidade por pessoa	10.571	38,00	30,20	40,00	29,08	NC	NC	29,08	R\$ 34,32	34,10	5,48	15,98%	MÉDIO	R\$ 362.796,72
5	Coquetel completo servido no local do evento, devendo constar de no mínimo: mini quiches variados, tarteletes, canapés variados, patês variados, salgados assados, mini porções quentes servidas em ramequins brancos, mix de doces.	Unidade por pessoa	1.000	105,20	110,50	93,03	41,23*	NC	110,00	93,03	R\$ 104,68	107,60	8,13	7,76%	MÉDIO	R\$ 104.680,00
6	Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar no mínimo: 2 a 3 tipos de saladas variadas sendo uma opção cozida, 2 tipos de arroz, 2 guarnições, 2 tipos de carne de primeira	Unidade por pessoa	1.300	56,00	50,00	62,50	65,47	NC	NC	50,00	R\$ 58,49	59,25	6,91	11,81%	MÉDIO	R\$ 76.037,00
7	Fornecimento no local de cada evento de água 500 ml durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias)	Unidade	8.201	3,00	3,00	3,50	NC	NC	NC	3,00	R\$ 3,17	3,00	0,29	9,11%	MÉDIO	R\$ 25.997,17
8	GARÇOM - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência em eventos e no trato com autoridades.	Diária	15	170,00	200,00	159,99	NC	123,00	NC	123,00	R\$ 163,25	165,00	31,76	19,46%	MÉDIO	R\$ 2.448,75
9	Serviço de Buffet para 180 pessoas - Devendo ser servido de forma SelfService, com 3 (três) opções de pratos quentes, 2 (dois) acompanhamentos, 1 (um) tipo de massa, 1 (um) salada e 2 (dois) tipos de sobremesa. As bebidas não alcoólicas (Água com e sem gás, refrigerantes e sucos).	Serviço	15	33.500,00	37.000,00	28.549,00	NC	NC	NC	28.549,00	R\$ 33.016,33	33.500,00	4.246,21	12,86%	MÉDIO	R\$ 495.244,95
										VALOR TOTAL			R\$ 1.205.673,79			
LEGENDA: NC = Não encontrado * = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25,99% conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP.																
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES		EMP1	BANCO DE PREÇOS													
		EMP2	BANCO DE PREÇOS													
		EMP3	BANCO DE PREÇOS													
		EMP4	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 290/2024													
		EMP5	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2024													
		EMP6	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº26 Ministério Público - RO													
1) NC																
2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0058827395).																



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 5ª - SUPEL-COGEN5

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX/XXXX/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90312/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0033.003187/2024-00
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual **contratação de serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, coffe-breaks e fornecimento de alimentação (almoço, jantar e água mineral)**, para atendimento de eventos a serem promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, no município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses.

3. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

10.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e,

especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

Márcia Carvalho Guedes
Coordenadora do Sistema de Registro de Preços /SUPEL

Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento
Diretora Executiva /SUPEL

Márcia Rocha de Oliveira Francelino
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 5ª - SUPEL-COGEN5

ATA

**OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO
ADESÃO COMO INTERESSADO**

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº / [],

[DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

