

Portaria nº 109 de 04 de maio de 2026

Altera a Portaria n.º 162, de 30 de junho de 2025, que institui a 2ª Comissão de Licitação de Segurança Pública, e revoga a Portaria nº 12 de 14 de janeiro de 2026, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas no art. 5º, inciso V, do Decreto n.º 27.948, de 1º de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º 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 o 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 n.º 162, de 30 de junho de 2025, passando a vigorar nos seguintes termos:

I - Agente de contratação:

a) Nadiane da Costa Laia, matrícula nº *****769.

II - Membros:

a) Adriele Grangeiro de Araujo, matrícula nº *****824; e

b) Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula nº *****608;

c) Luciana Santos Gorayeb, matrícula nº *****713;

§ 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 designada como **pregoeira substituta** a servidora indicada no inciso II, alínea a), deste artigo, o qual desempenhará as atividades típicas do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 12 de 14 de janeiro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 71783365

Portaria nº 104 de 30 de abril de 2026

Altera a Portaria nº 59, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitação e designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitações, e revoga a Portaria nº 73, de 16 de março de 2026, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe confere o art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023, e o art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO a Portaria nº 47, de 23 de abril de 2025 (0059482721), que institui a Comissão Especial de Licitações no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, com o objetivo de conferir celeridade e eficiência à tramitação dos processos de compras públicas; e

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

RESOLVE:



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

TERMO DE JUNTADA

Certifico que, na data de hoje, procedi com a juntada nestes autos do comprovante de Relação de Itens Cadastrados no ComprasGov Id. (73331988).

Na oportunidade, saliento que devido a ausência de descrições idênticas de alguns itens no cadastramento junto ao Sistema Compras do Governo Federal, foi realizado o **cadastrado com descritivos similares**. Contudo, para cadastramento das propostas de preços, **deve-se observar e atender os descritivos informados no Termo de Referência - Anexo I do Edital**, o qual contém as **descrições fidedignas dos itens**.

Com este fim e para constar, lavrei o presente termo.

Atenciosamente,

INGRID TAINARA XAVIER PEDROZA
Membro da 2º Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL/RO
Portaria n.º 109 de 04 de maio de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Ingrid tainara xavier pedroza, Assessor(a)**, em 16/06/2026, às 09:15, 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 **72762395** e o código CRC **3F26A48C**.



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90405/2025/LEI Nº 14.133/2021

Para o **LOTE ÚNICO**, aplica-se a AMPLA CONCORRÊNCIA **sem** a **reserva** de cota de até 25% para as **ME/EPP**, em atenção à justificativa disposta no **item 28** e subitens do Termo de Referência

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/07/2026, às 10h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 30/06/2026
---	--

OBJETO: Registro de Preço de eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração) sob demanda, para atender os eventos a serem realizados ou promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, principalmente no que se referente ao acontecimento alusivo ao dia do Policial Penal que se encontra contemplado no Calendário Anual desta Secretaria, tudo conforme justificativas e quantitativos pré-definidos.		
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: 0033.014448/2024-17		
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 4.986.153,08 (quatro milhões, novecentos e oitenta e seis mil, cento e cinquenta e três reais e oito centavos)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Não se Aplica	Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 29.1 do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 29.3 do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 29.2 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 29.9 do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos: Outras declarações exigidas nos <u>itens 29.11 e 29.13. e subitens do Termo de Referência</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 por Lote	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
TELEFONE: (69) 3212-9243		coseg2.supel@gmail.com
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 QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
13. DO RECURSO;
14. DA HOMOLOGAÇÃO;
15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 109 de 04 de maio de 2026**, publicada no DOE na data 04 de maio de 2026, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90405/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO.

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 da Pregoeira 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/RO;

- Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO;

- Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO;

- Contabilidade Geral do Estado - COGES;

- Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN;

- Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM;

- Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC;
- Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP;
- Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC;
- Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS;
- Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL;
- Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER.

3. DO OBJETO


3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração) sob demanda, para atender os eventos a serem realizados ou promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, principalmente no que se referente ao acontecimento alusivo ao dia do Policial Penal que se encontra contemplado no Calendário Anual desta Secretaria, tudo conforme justificativas e quantitativos pré-definidos, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, 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 19 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

"19. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

19.1. As especificações técnicas, bem como as quantidades e justificativas dos materiais da presente aquisição, estando em conformidade com Planilha consolidada - cerimonial (0057939853) e:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ID	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	
				MÍNIMA	MÁXIMA
01	605164	Locação de arranjo de flores naturais (flores do campo e flores nobres) e folhagens para completar os arranjos, para ornamentação de mesa e chão, cores variadas, medindo aproximadamente 1,5m de comprimento e altura entre 30 a 50cm.	Unid	312	773
02	22047	Locação de arranjos de plantas naturais ou artificiais grandes, para área de circulação (tipo palmeira, fixos), em vaso em cerâmica, 1,5m de altura.	Unid	299	697
03	-	Locação de arranjo de centro de mesa - para mesas de 6 e 8 lugares com flores naturais, tam: 20 a 30 cm de diâmetro.	Unid	663	1460
04	20460	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, com medidas de 40cm x 50cm e altura mínima de 40cm.	Unid	325	604
05	20460	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, quadrado, com medidas de 100cm x 100cm e altura mínima de 40cm.	Unid	224	431
06	20460	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, triangular, com medidas de 1,30cm x 0,60 cm e altura mínima de 40cm.	Unid	177	321
07	616061	Locação de balcão para recepção, em MDF/mdp, medindo 3,00m de comp x 90 cm de alt x 40cm de larg.	Unid	112	254
08	616061	Locação de balcão para recepção, em MDF/mdp, medindo 2,00m de comp x 90 cm de alt x 40cm de larg.	Unid	110	234
09	616061	Locação de balcão para recepção, em MDF/mdp, medindo 1,00m de comp x 90 cm de alt x 40cm de larg.	Unid	96	220
10	611651	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de um lugar, cores variadas, mediando 64cm de comprimento, com profundidade de no mínimo 58cm e no máximo 76cm, altura (assento ao chão) de 41 cm.	Unid	298	470
11	611651	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de dois lugares, cores variadas, mediando 1,10m de comprimento, com profundidade de no mínimo 58 cm e no máximo 1 m, altura (do acento ao chão) deve estar entre os 35 cm e os 50 cm.	Unid	164	315
12	484416	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de três lugares, cores variadas, mediando 1,50m, com profundidade de no mínimo 58 cm e no máximo 1 m, altura (do acento ao chão) deve estar entre os 35 cm e os 50 cm.	Unid	131	271
13	20460	Locação de jogos de mesas redondas, para até 6 (seis) lugares, composto de 1 (uma) mesa com tampo e toalha toalha em tecido Jacquard em cores opcionais de acordo com a necessidade do evento e cadeiras com até 6 (seis) lugares.	Unid	767	1369
14	20460	Locação de mesas redondas para até 8 (oito) lugares composto de 1 (uma) mesa com tampo e toalha toalha em tecido Jacquard em cores opcionais de acordo com a necessidade do evento e cadeiras com até 8 (oito) lugares.	Unid	486	811
15	602629	Locação de kit de mesa bistrô com tampo em MDF redondo, com diâmetro de 60cm, altura de 1,04m, largura 60cm e 4 (quatro) banquetas, com altura de 94cm e largura de 32cm, material da estrutura em tubos de aço, com acabamento de pintura epóxi e acabamento do assento em corino, com limite de peso recomendado de 110 Kg.	Conj	556	761
16	466633	Locação de conjunto de mesa infantil com 4 (quatro) cadeiras de madeira ou metal.	Unid	475	610
17	20460	Locação de cadeiras tipo Tiffany, sem braço, com almofadas.	Unid	3617	5591
18	608662	Locação de tapete decorativo 3m x 2m.	Unid	166	404
19	-	Locação de tapete decorativo 1,50m x 2m.	Unid	202	501
20	-	Locação de tapete decorativo 1m x 1m.	Unid	291	428
21	-	Locação de tapete decorativo 20m x 5m.	Unid	230	359
22	-	Locação de arranjos de balão com 3 metros de largura x 2.50 de altura nos modelos de: moldura  ou coluna	Unid	185	469

		<div><p>ou arco simples</p><p>ou Pingente de teto</p><p>ou Painei</p></div>			
23	3433	Locação de paineis ou malhas em tecido para decoração: painéis/ malhas em tecido e disponibilização de todo material para fixação (tais como: fio de nylon, barbante e outros) fornecimento de malhas (tensionadas, trançadas e penduradas) para parede e/ou teto, com equipe responsável por montagem e desmontagem no local do evento, decoração na cidade sede da unidade solicitante, cores variadas a combinar, em metros quadrados.	mts	334	1704
24	17019	Decorador profissional com conhecimentos voltados para elementos decorativos, tais como: tapetes, mobiliários, iluminação e outros elementos de decoração que complementam o ambiente. Focado em eventos institucionais.	Diária	135	310
25	8729	Recepcionista: profissional capacitado para receber, com gentileza, autoridades e demais participantes. Deverá ser dinâmico, ter habilidade em lidar com pessoas e agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar- se uniformizado(a) com roupa clássica, ter os cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).	Diária	134	297
26	12955	Mestre de Cerimônia: executado por profissional capacitado e com prática comprovada por meio de serviços prestados a outros órgão ou de certificação, boa postura, desenvoltura adequada, presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	Diária	125	307
27	12955	Cerimonialista: executado por profissional com experiência na atividade de cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta, capacitado(a) para: identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados VIP, elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo, e da ordem de precedência; preparar mesa-diretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas.	Diária	119	530

19.1.1. O código **CATSER** utilizado no **Catálogo de Materiais e Serviços – CATMAT**, foi o mais próximo dentre os ofertados no ([Link do catálogo \(CATMAT E CATSER\)](#)) (conforme art. 19, II, § 2º e art. 40, § 1º, I da Lei 14.133/2021).

19.1.2. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal Comprasgovernamentais-CATMAT/CATSER e o Termo de Referência, prevalecerá as especificações deste Termo de Referência.

I - SEJUS

a) Solicitação de Compra - Aquisição de Material (0048499590)

b) Estudo Técnico Preliminar 32(70724951)

II - SESDEC

a) Termo de Manifestação de Interesse SESDEC (0057442830)

b) Estudo Técnico Preliminar 22 SESDEC (0057587393)

III - FAPERO

a) Termo de Manifestação de Interesse (0057507079)

IV - COGES

a) Termo de manifestação de interesse - COGES (0057601316)

b) Estudo Técnico Preliminar 3 - COGES (0057601524)

V - SEFIN

a) Termo de Manifestação de Interesse - SEFIN/RO (0057609909)

- b) Estudo Técnico Preliminar 9 - SEFIN/RO (0057610138)
- VI - SECOM
 - a) Termo de Manifestação de Interesse - SECOM (0057636349)
- VII - POLITEC
 - a) Termo de Manifestação de Interesse - POLITEC-RO (0057638593)
 - b) Estudo Técnico Preliminar 9 - POLITEC-RO (0057679619)
- VIII - IDEP
 - a) Termo de Manifestação de Interesse - IDEP (0057703609)
 - b) Estudo Técnico Preliminar 4 - IDEP/RO (0057703257)
- IX - SEDEC
 - a) Termo de Manifestação de Interesse - SEDEC/RO (0057768309)
- X - SEAS
 - a) Termo de Manifestação de Interesse - SEAS (0057805535)
- XI - SEJUCEL
 - a) Termo Manifestação de Interesse (0057834419)
 - b) Estudo Técnico (0057890365)
- XII - JUCER
 - a) Termo de Manifestação de Interesse - JUCER (0057885539)
 - b) Estudo Técnico Preliminar 5 (0057935079)"

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

"23. DA GARANTIA DO OBJETO

- 23.1. Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor;
- 23.2. 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 nos itens 32 e 37 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

"32. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 32.1. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração), para atender a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO, em conformidade com o Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado - PGE-RO.
- 32.2. O instrumento de Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, conforme dispõe a Lei de Licitações, em seu art. 95, porém no caso de utilização do instrumento contratual, o **prazo** para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.
- 32.3. 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.

37. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 37.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que a natureza da contratação é de execução imediata e envolve baixo risco de inadimplemento ou danos ao patrimônio público.
- 37.2. Ademais a exigência da garantia contratual para este tipo de contratação poderia afetar diretamente o preço final do objeto, reduzindo competitividade do mesmo."

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 36 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

"36. REAJUSTES CONTRATUAIS

- 36.1. Com fundamento no **Art. 154, § 2º** do **Decreto Estadual 28.874/24**, será utilizado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** como índice de reajustamento, com intervalo mínimo de 1 (um) ano a contar da data da apresentação da proposta. Essa medida visa à preservação da previsibilidade financeira, tanto para a Administração quanto para o contratado proporcionando estabilidade financeira ao contrato, o qual preserva o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes e reduz o risco de ajustes desnecessários e complexos no primeiro reajuste contratual.
- 36.2. A escolha da **data da proposta** para o primeiro reajuste justifica-se por refletir o momento em que a contratada estimar seus custos com base nas condições reais do mercado, conforme autorizado pelo **art. 154, §2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024**.
- 36.3. O reajuste observará as disposições constantes nos **Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024**.
- 36.4. 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 - § 2ºO reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.
- § 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.

36.5. 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;

36.6. Termo Aditivo

36.6.1. Princípios Gerais

36.6.1.1. O Termo Aditivo será formalizado com base nos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme os artigos 130 a 136 da Lei 14.133/2021, visando garantir segurança jurídica para as partes.

36.6.2. Formalização

- 36.6.2.1. A formalização do Termo Aditivo é condição indispensável para a execução de quaisquer alterações contratuais, sendo precedida de justificativas que atendam ao interesse público.
- 36.6.2.2. Em situações de urgência, a antecipação dos efeitos do Termo Aditivo poderá ser autorizada, desde que haja justificativa expressa.
- 36.6.2.3. A formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei 14.133/2021.

36.6.3. Alterações Unilaterais e Equilíbrio Econômico-Financeiro

- 36.6.3.1. Caso a Administração altere unilateralmente o contrato, resultando em aumento ou diminuição dos encargos do contratado, deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, conforme o disposto no art. 130 da Lei 14.133/2021.
- 36.6.3.2. Para tanto, será obrigatória a apresentação de justificativa técnica detalhada e, quando aplicável, a realização de auditoria financeira.

36.6.4. Prorrogação Contratual

36.6.4.1. A prorrogação da vigência contratual seguirá as disposições dos artigos 146 e 154, §§ 3º e 7º, do Decreto Estadual 28.874/24, observando-se os requisitos constantes em checklist aprovado pela Procuradoria-Geral do Estado.

36.6.5. Apostilamento

36.6.5.1. Situações que não caracterizem alterações contratuais substanciais, como variações no valor contratual para reajustes, compensações financeiras, ou alterações na razão social do contratado, poderão ser formalizadas por apostilamento, dispensando-se a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021."

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 42 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

" 42. DA METODOLOGIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

42.1. Em atenção ao Decreto Estadual nº 28.874/2024, a fiscalização contratual será realizada nas seguintes modalidades:

VII - fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

VIII - fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere à revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IX - fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

42.2. A presença de servidores designados para fiscalização do contrato, qualquer que seja a natureza da fiscalização, não diminuirá em nada a responsabilidade da empresa.

42.3. A CONTRATANTE se obriga a designar formalmente, através de portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, **em até cinco dias** a contar da assinatura do contrato:

a) Gestor do contrato.

b) Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, três servidores efetivos.

42.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por representantes da SEJUS especialmente designados para este fim, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a SEJUS ou a terceiros,

42.5. O fornecimento do objeto está sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer tempo, em todas as etapas.

42.6. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes no Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, e também, solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que compro a perfeita execução do contrato ou crie obstáculos à fiscalização ou que não corresponda às exigências de segurança do órgão.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 22 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

"22. DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO/RECEBIMENTO DO SERVIÇO

22.1. Do Local de Entrega:

22.1.1. O local de entrega dos serviços/objetos será nos locais e horários indicados de cada evento, dentro do perímetro de abrangência do município de Porto Velho - RO.

22.1.2. Os serviços do objeto desta contratação serão executados de acordo com Normas e procedimentos estabelecidos neste documento e diretrizes da Secretaria de Estado da Justiça.

22.1.3. Todo serviço que depender de entrega deverá ter prévia programação de data e hora com o Gestor do Contrato, a fim de que sejam realizados os procedimentos de recebimento definitivo, que consistirão na verificação da conformidade qualitativa em confrontação às especificações técnicas do objeto licitado.

22.2. Do Prazo:

22.2.1. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciado após a assinatura da ata de registro de preço.

22.2.2. A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as necessidades da Secretaria de Estado da Justiça que será definido no ato da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

22.2.3. O prazo para início da entrega ou execução dos serviços será de até 01 (um) dia que antecede a data do evento ou conforme a necessidade da contratante.

22.3. Da Forma de Entrega:

22.3.1. Os objetos deverão ser entregues nos locais onde acontecerá cada evento.

22.3.2. Os materiais/objetos não serão entregues de forma parcelada, mas de forma única de acordo com a execução de cada evento, visto que irão compor os ambientes onde os mesmos serão realizados.

22.3.3. A conferência e o seu recebimento ficarão sob responsabilidade de servidor designado pela Secretaria.

22.3.4. Ficará a cargo da contratada, arcar com todas as despesas relativas ao transporte dos objetos, bem como dos funcionários, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e demais despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias à plena execução dos serviços.

22.3.5. Fica desde já estabelecido que os profissionais mobilizados pela CONTRATADA, a qualquer título, não terão vinculação empregatícia com a CONTRATANTE.

22.3.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes a contratação de serviços da presente licitação.

22.3.7. Comunicar a Administração no prazo de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a sua execução, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior.

22.3.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.3.9. Todos os serviços/objetos solicitados deverão obedecer às normas de segurança impostas pelos Órgãos de Controle correspondentes.

22.3.10. A forma da prestação dos serviços se dará em consonância às especificações complementares a seguir:

22.4. Serviço de Cerimonial

22.4.1. Item relacionado ao cerimonial:

22.4.1.1. Disponibilizar mestre de cerimônia para conduzir o roteiro, a partir de esquema prévio do evento enviado pela equipe organizadora da DAPP. O profissional deve ter experiência em organização de eventos, devendo acompanhar de perto todo o processo de organização e elaboração final do programa, de forma a garantir que toda a programação seja devidamente cumprida. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de planejamento da equipe organizadora.

22.4.1.2. A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço, demonstração do serviço, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da equipe organizadora. Caso não seja aprovado a opção fornecida, a empresa contratada deverá apresentar nova opção, até a aprovação. Após a aprovação da amostra, a empresa contratada deverá manter a conformidade da demonstração apresentada durante todo o evento.

22.4.1.3. Os trajes dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas abaixo:

a) Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:

✓ Terno ou costume social preto, composto por calça comprida, colete e blazer de manga comprida;

✓ Camisa social branca com colarinho;

✓ Calça comprida adicional;

✓ Gravata nas cores preta ou cinza com estampa discreta;

✓ Sapato e meia social preto;

✓ Cinto preto.

b) Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:

✓ Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou ¾;

✓ Camisa social branca com colarinho;

✓ Sapato social preto;

✓ Meia fina preta ou natural.

c) Em ambos os casos, deve ser incluído crachá de identificação tipo em metal, contendo somente a denominação “Cerimonial”, sem o logotipo.

22.4.1.4. Deverá ser realizada uma reunião da equipe organizadora com o preposto e os participantes deste serviço, na véspera de cada evento, para repassar as orientações necessárias.

22.4.2. Item relacionado a decoração:

22.4.2.1. Os arranjos naturais postos nas mesas deverão estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Os vasos dos arranjos devem ser de cerâmica ou vidro. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela Equipe Organizadora de cada evento e deverão ser prontamente substituídas. Além disso, a altura do arranjo não deverá ultrapassar a base de visão das pessoas que compõem a mesa, se for o caso.

22.4.2.2. A empresa deverá enviar foto dos arranjos propostos para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

22.4.2.3. Sobre os painéis ou malhas para decoração deve-se considerar em formato triangular ou retangular para ser colocado em paredes e/ou teto, com aproximadamente, 4 metros de pé direito por 4 de largura. Podem ser solicitados que a malha seja colocada no teto, verificando a mesma proporção de tamanho mencionado anteriormente.

22.4.3. Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais

22.4.3.1. A SEJUS designará um representante da equipe para acompanhar, fiscalizar e atestar o recebimento dos serviços/objetos desta contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao recebimento dos objetos determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

22.4.3.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

22.4.3.3. O exercício da fiscalização pela SEJUS, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa fornecedora.

22.5. A entrega do material deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma 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 nº. 14.133/2021, 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) Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;
- c) Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

22.5.1. Recebimento do Serviço

a) Do Recebimento Provisório: imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 03 (três) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal quando da sua entrega;

b) Do Recebimento Definitivo: Em 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão de recebimento constará a:

I - Verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo.

II - Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.

22.5.1.1. O recebimento da comissão não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material/serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual."

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 38 e 39 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

"38. DO PAGAMENTO

38.1. 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 quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21

38.2. A empresa deverá emitir a nota fiscal preferencialmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhar ao setor responsável pelo recebimento do serviço.

38.2. 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.

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

38.5. 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.

38.6. Conforme a IN 1234/2012, a **retenção de imposto de renda** será efetuada mediante aplicação, sobre o valor a ser pago pelo fornecimento do bem ou prestação do serviço, determinada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo determinada na forma estabelecida pelo art. 15 da Lei nº 9.249, de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

38.7. 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

38.8. 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).

38.9. 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.

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

38.11. 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;

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

38.13. 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.

38.14. 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;

38.15. 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.

38.16. 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.

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

38.18. 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.

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

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

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

38.22. Considerando essa Secretaria ser substituta tributária no Estado de Rondônia, comunicamos que a SEJUS irá realizar o recolhimento de TODOS os impostos sobre serviços de empresas do estado, independentemente se a empresa também o fizer. Quanto as empresas de outros estados o recolhimento do ISS será analisado caso a caso.

39. PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA REGULARIZAÇÃO E PAGAMENTO DO ISS

39.1. Para assegurar a regularidade, transparência e pontualidade no pagamento do ISS (Imposto sobre Serviços), deverão ser rigorosamente seguidos os prazos e o fluxo operacional estabelecidos a seguir:

- a) A empresa contratada deverá emitir a nota fiscal preferencialmente até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhá-la ao setor responsável pelo recebimento do serviço, na respectiva unidade prisional;
- b) Após o recebimento da nota fiscal, o setor responsável pela fiscalização e recebimento do serviço (unidade prisional) terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar o atesto da nota fiscal e elaborar o Termo de Recebimento de Serviço, encaminhando-o em seguida ao setor responsável pela gestão do contrato;
- c) O setor de gestão contratual deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, proceder com a conferência da documentação recebida, anexar os documentos obrigatórios ao processo e encaminhá-lo para a Gerência Administrativa e Financeira (GAF) para análise e providências de liquidação;
- d) A Gerência Administrativa e Financeira (GAF) deverá analisar o processo e adotar as medidas necessárias à sua liquidação no prazo de até 3 (três) dias úteis, encaminhando-o ao Núcleo Financeiro (NUFIN) para continuidade das providências financeiras;
- e) O processo deverá chegar ao NUFIN impreterivelmente até o dia 20 (vinte) de cada mês, a fim de garantir o pagamento do ISS dentro do prazo legal e evitar qualquer tipo de penalidade ou atraso junto ao fisco."

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 30.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

"30.2. Da Contratada

- a) Fornecer os materiais e serviços de acordo com as especificações contidas nos itens 48, Anexo I, e 17 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 do contrato 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."

3.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 30.3 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

"30.3. 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 do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;
- d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, 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 do contrato;
- 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 50 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

"50. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 50.1. Não se vislumbra impactos ambientais relevantes na execução dos serviços previstos neste estudo preliminar, visto não ser atividade potencialmente nociva ao meio ambiente.
- 50.2. A CONTRATADA deverá atender o princípio de desenvolvimento nacional sustentável, disposto no art. 5 da Lei nº 14.133/2021."

4. **DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA**

4.1. Não será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, em atenção ao disposto no inciso IV do artigo 82 da Lei n. 14.133/2021, conforme item 24.6. do Anexo I – Termo de Referência.

"24.6. Em observância ao Art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência."

5. **DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES**

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 20.6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

"20.6. Informo que **não haverá a previsão de preços diferenciados** para os itens que compõem o objeto desta licitação."

5.2. 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.

5.2.1. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

6.1. 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:

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

6.1.2. 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 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;

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

6.2. 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.

6.3. A decisão da Pregoeira 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 pela Pregoeira, na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

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

7. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1. 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.

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

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

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

7.6.2. 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:

7.6.2.1. 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;

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

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

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

7.6.5. 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](#).

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 25 do Anexo I - Termo de Referência.

"25. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

25.1. Será admitida a participação de **cooperativas**, cujas atividades sejam pertinentes à natureza do objeto da contratação ou 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.

25.2. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, 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;

25.3. 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 Le 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.

25.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

I - 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;

II - 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;

III - Estrangeiras que não funcionem no País;

IV - 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.

25.5. 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.

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

25.7. 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

25.8. Conforme Informação nº 28/2021/PGE-ASSESADM, a Administração não poderá inabilitar o licitante que ti ver 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."

7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 26 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

"26. DA NÃO SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

26.1. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.

26.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

26.3. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial."

7.7. 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 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.

7.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de 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 que se tornem desatualizados.

7.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou inabilitação.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. 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.

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

8.2.1. 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](#);

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

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

8.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.2.1. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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 o [item 24 do Anexo I deste edital - Termo de Referência](#), que somente será pública após a fase de lances.

"24. DA PROPOSTA DE PREÇOS

24.1. 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;

24.2. 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 os preços unitários por item do lote e o valor global da proposta;

24.3. 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 lote.

24.4. 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.

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

24.6. Em observância ao Art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

24.7. A exigência de quantitativo integral alinha-se à limitação operacional da plataforma COMPRASGOV, que utiliza a modelagem de Menor Preço Global por Lote."

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

10.1. 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.

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

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

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

10.5. 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).

10.6. 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.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme [item 7.2 do Anexo I deste edital - Termo de Referência](#).

"7.2. 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 POR LOTE** 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."

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO pelo próprio sistema ComprasGov nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

10.11. Subsidiariamente a utilização do subitem 10.9, 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;
- 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, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.13. Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

11. **DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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.

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

11.2.1. 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, a Pregoeira, 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.

11.3. A Pregoeira não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

11.3.1. Sob análise da Pregoeira 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.

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

11.3.3.. 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.

11.4. Para fins de aceitação da proposta a Pregoeira 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.

11.5. Quando houver indícios de inexecuibilidade 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](#).

11.6. 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.

11.7. O Termo de Referência não exige a apresentação de amostra, conforme disciplinado no item 34 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

"34. DAS AMOSTRAS

34.1. Não será exigida apresentação de amostras para fins de julgamento das propostas."

11.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 24 do Anexo I - termo de Referência.

"24. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 24.1. 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;

24.2. 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 os preços unitários por item do lote e o valor global da proposta;

24.3. 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 lote.

24.4. 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.

24.5. **No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do contrato, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc, inclusive despesas com transporte.**
- 24.6. Em observância ao Art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

24.7. A exigência de quantitativo integral alinha-se à limitação operacional da plataforma COMPRASGOV, que utiliza a modelagem de Menor Preço Global por Lote."

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

- 11.9.1 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.

11.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.9.2.1. 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.

11.9.3. 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.

11.9.4. O procedimento mencionado no item 11.9.1 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.

11.10. 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.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Serão 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.

12.2. 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](#).

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

12.4. 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.

12.4.1. 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.

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

12.6 A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7. A Pregoeira, 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.

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

12.8.1. 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

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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 12.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.12. 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

12.12.1. 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.

12.13. 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.

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 29.3 do Anexo I deste edital - Termo de Referência](#).

"29.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

29.4 A comprovação da boa situação econômica da licitante será avaliada de forma objetiva, por meio dos seguintes índices usuais adotados no mercado, calculados com base no balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais: I - Índice de Liquidez Geral (LG); II - Índice de Solvência Geral (SG); III - Índice de Liquidez Corrente (LC).

29.5 Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem resultado superior a 1,0 (um) em cada um dos índices acima mencionados.

29.6 Adicionalmente, as licitantes deverão comprovar possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação, a fixação do percentual de 2% (inferior aos 5% usuais) fundamenta-se na busca pela ampliação da competitividade, visto que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) identificou uma ampla rede de fornecedores no mercado. Tal medida visa permitir a participação de empresas especializadas de menor porte, sem comprometer a segurança da execução, sendo coerente com a decisão administrativa de não exigir garantia contratual para evitar a oneração excessiva da proposta final.

29.7 Os interessados deverão apresentar Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos da Lei nº 11.101/05.

29.8 Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem o plano de recuperação devidamente homologado em juízo e em pleno vigor, acompanhado de prova de sua viabilidade econômica."

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 29.9 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência](#).

"29.9. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

29.10. Em conformidade ao Ofício nº 3693/2025/SUPEL-COSEG2 (0062036128) será dispensada a exigência de apresentação dos atestados de capacidade técnica, uma vez que o presente caso se trata de serviços de baixa complexidade técnica, com execução sob demanda e risco reduzido à Administração, o que permite esse desengargo sem comprometer a segurança jurídica ou a adequada execução contratual. A manutenção dessa exigência pode, inclusive, representar barreira à ampla competitividade, sem respaldo técnico proporcional."

12.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.16.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. 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) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõem acerca de pessoas aptas à execução de trabalho.

h) Outras declarações eventualmente exigidas no [item 29.11 e 29.13 do Anexo I deste edital - Termo de Referência](#)

"29.11. OUTRAS DECLARAÇÕES

29.12. 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.

29.13 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

29.13.1 Além das documentações legais, imperativamente exigidas, a LICITANTE 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.

X - Apresentar Declaração de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos, no percentual mínimo de 2% (dois por cento), nos termos do art. 2º do Decreto n. 25.783/2021 e art. 25, § 9º da Lei Federal n. 14.133/2021."

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

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

13. DO RECURSO

13.1. 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.

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

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos 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.

15. **DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

15.1. 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.

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

15.3 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.

15.4 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.

16. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 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 nos itens 40 e 41 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

" **40. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS**

40.1. O processo administrativo sancionatório é fundamental para a apuração adequada da autoria e da materialidade da conduta, porquanto somente se estará diante da possibilidade jurídica de aplicação da sanção quando presentes cumulativamente os elementos objetivo (ação ou omissão) e subjetivo (dolo ou culpa).

40.2. Constatada a ocorrência de inexecução parcial ou total no cumprimento do contrato, o fiscal 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 dos instrumentos citados no tópico de multas.

40.3. Se da resposta à notificação, o setor responsável ou o fiscal de contrato, deferir pedido de dilação de prazo ou entender que a Contratada não deu causa ao prejuízo, a notificação emitida não servirá como base de abertura de Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade. Se, por outro lado, houver o deferimento de dilação de prazo à Contratada, o setor responsável e/ou gestor de contrato deverá acompanhar o prazo dado e, findado o prazo concedido, e verificado o descumprimento da obrigação, deverá emitir nova Notificação para cumprimento, o qual, valerá como primeira Notificação a fim de contagem para abertura de Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade.

40.4. Nos casos de ocorrência decorrente de infrações leves, que ainda não acarretaram prejuízo a Administração, poderá ser emitido Advertência após 02 (duas) notificações referente o mesmo assunto, em um prazo não superior a 30 (trinta) dias.

40.5. Em ocorrência decorrente de infração Média ou Grave se a fiscalização constatar que não houve efetivo cumprimento das adequações apontadas após 02 (duas) notificações em menos de 60 (sessenta) dias, 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.

40.6. O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade, 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 entregue mediante recibo ou via aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas, ou ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa, conforme estabelece o §7º do artigo 156 da Lei 14.133/21.

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

40.8. Não acolhidas as razões de defesa, o Titular da Pasta plicará 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.

40.9. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir ao superior hierárquico.

40.10. Após o encerramento do Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade, o Ordenador de Despesas encaminhará 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.

40.11. 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.

41. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

41.1. Será regulamentado pela Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, todavia, na ausência de normativas que se amoldem, será utilizada a Portaria nº 1182 de 01 de Abril de 2024 (0047289922) e suas alterações:

Dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade a licitante contratados, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça - SEJU

41.2. 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.

41.3. 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.

41.4. 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.

41.5. Conforme art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos, são sanções cabíveis nas contratações públicas:

1 - **Advertência**;

2 - **Multas**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

3 - **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com a Administração;

4 - **Declaração de inidoneidade para licitar** ou contratar com a Administração Pública.

41.6. 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.

41.7. 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:

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

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

III - Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.

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

41.9. Poderá ser aplicada a sanção “**Multa**” em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.

41.10. Fica estabelecido, em concordância ao art.156, § 3º da Lei 14.133/21, 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).

41.11. 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.

41.12. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções. As demais sanções – advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade – são alternativas entre si e serão aplicadas de forma proporcional à infração cometida. Em todos os casos, será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante manifestação em processo próprio, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o disposto no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

41.13. Conforme art. 156 §4º da Lei nº 14.133/21, ficará **impedido** temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a Contratada que:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- 41.14. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 41.15. A sanção será formalmente emitida por escrito, observando o devido processo legal e assegurada ampla defesa. A reincidência na mesma infração será considerada circunstância agravante na dosimetria da sanção, conforme §1º, inciso III, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de persistência da conduta inadequada por parte da contratada, poderá ser aplicada sanção mais gravosa, como o impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração Pública observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 41.16. 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.
- 41.17. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos casos da Contratada:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 41.18. Também ficam sujeitas às penalidades de impedimento de licitar e 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.
- 41.19. 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."

16.2. 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.

17. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão conforme estabelecido no item 15 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

"15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026, conforme os seguintes projetos e atividades:

AÇÃO		CÓDIGO	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
1.001.03.421.2102.2953	Assegurar o funcionamento, desenvolvimento organização e a modernização do Sistema Prisional	1500	Tesouro Estadual	33.90.39

17.0.1. Ademais:

AÇÃO	ÓRGÃO
Item 5 (0057442830)	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO.
Item 5 (0057507079)	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO
Item 5 (0057601316)	Contabilidade Geral do Estado - COGES
Item 5 (0057609909)	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO.
Item 5 (0057636349)	Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM
Item 5 (0057638593)	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC/RO.
Item 5 (0057703609)	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP
Item 5 (0057768309)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC
Item 5 (0057834419)	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS
Item 5 (0057834419)	Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO.
Item 5 (0057885539)	Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER

18. **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

18.1. 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.

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será conforme estabelecido nos itens 47.4 e 47.5 e subitens do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

"47.4. Conforme disposto no art. 121 do decreto estadual 28.874/2024, o **limite individual de cada órgão** ou entidade não participante **será de um aumento de 50% do quantitativo registrado**, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

47.5. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao **limite global de duas vezes o quantitativo registrado**, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024."

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será conforme estabelecido conforme tabela estabelecida no item 47.6 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

"47.6. **A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado**, conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024"

- 18.4. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. - 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;
- 18.11. 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.
- 18.12. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 18.12.1. 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;
- 18.12.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 18.12.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e
- 18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 18.13. Para o cadastro reserva disposto no item 18.12.2 a Pregoeira realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.
- 18.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 18.15. O registro a que se refere o item 18.12.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.
- 18.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
- 18.17. 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.
- 18.17.1. 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.
- 18.18. 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.
- 18.18.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 18.18.2. 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.
- 18.18.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
- 19.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:
- 19.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
- 19.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
- 19.1.3. 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;
- 19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e
- 19.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.
- 19.2. 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.
- 19.3. O disposto no § 3º do art. 139 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.
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 20.1. 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.
- 20.2. 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>.
- 20.3. 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.
- 20.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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, excluída 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.
- 20.11. 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>

20.12. 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.

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

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

21. **DOS ANEXOS**

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

ANEXO I - Termo de Referência (72248731);

ANEXO II - Matriz de Risco (70418410);

ANEXO III - Análise de Risco (0048785192);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (72450481);

ANEXO V - Quadro Estimativo de Preços (71979085);

ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (73325625).

Porto Velho-RO, 16 de junho de 2026.

NADIANE DA COSTA LAIA
Pregoeira da 2ª Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL/RO
Portaria n.º 109 de 04 de maio de 2026

Elaborado por:
Ingrid Tainara Xavier Pedroza
Membro da 2ª Comissão de Segurança Pública – COSEG2/SUPEL/RO
Portaria nº 109 de 04 de maio de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Nadiane da Costa Laia, Pregoeiro(a)**, em 16/06/2026, às 09:02, 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 **72753883** e o código CRC **7AF0B686**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇO DE EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CERIMONIAL (MESTRE DE CERIMÔNIAS, CERIMONIALISTA E RECEPCIONISTAS COM ÊNFASE EM CERIMONIAL DE ÓRGÃOS PÚBLICOS E SERVIÇOS DE DECORAÇÃO) SOB DEMANDA, PARA ATENDER OS EVENTOS A SEREM REALIZADOS OU PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

1. IDENTIFICAÇÃO
- 1.1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS
- 1.2. SETOR SOLICITANTE: DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA POLICIA PENAL - DAPP.
2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL
- 2.1. Atendendo aos ditames da **Lei Federal nº 14.133**, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e do **Decreto Estadual nº 28.874/24**, 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. O objeto do presente Termo de Referência é o Registro de Preço de eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração) sob demanda, para atender os eventos a serem realizados ou promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, principalmente no que se referente ao acontecimento alusivo ao dia do Policial Penal que se encontra contemplado no Calendário Anual desta Secretaria, tudo conforme justificativas e quantitativos pré-definidos.
- 3.2. Objetivo
- 3.2.1. A presente demanda garantirá a promoção de eventos a serem realizados pela Secretaria de Estado da Justiça o qual visa o planejamento da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração), para atender as demandas da SEJUS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas pré-definidas de acordo com a demanda.
4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO
- 4.1. Quanto a aquisição pleiteada nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica 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 por lote.
- 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:

"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 necessitem 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".
- 4.4. 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. INFORMAÇÕES BÁSICAS
- 5.1. Antes de tudo, vale esclarecer que com a nova estruturação da Secretaria, temos a Lei Complementar nº 1.102, de 26 de Outubro de 2021, que organiza a Polícia Penal Estadual, nos termos do artigo 144 § 5º-A da Constituição Federal, e altera as Leis Complementares nº 728, de 27 de agosto de 2013 e nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que tem como princípio disposto em seus incisos VII e XI do Art. 4º:

Art. 4º São princípios que norteiam a atividade da Polícia Penal:

[...]

IX - interatividade, integração e participação comunitária;

[...]

XI - proteção e valorização dos servidores integrantes da Polícia Penal;
- 5.2. A locação se justifica em razão dos eventos constarem como parte integrante do calendário de festividades anual da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.
- 5.3. A disponibilidade de tais serviços para realização dos nossos eventos têm impacto direto na disseminação de informações produzidas por esta Instituição, traduzindo-se em formas de promover a oxigenação do ambiente institucional e a constante interação entre os servidores e profissionais e entre Instituição e sociedade.
- 5.4. Desse modo, na perspectiva de fazer valer políticas públicas no âmbito estadual, buscando a efetivação das atividades inerentes a Secretaria de Estado da Justiça, especificamente as organizadas pela Diretoria Administrativa da Polícia Penal, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em atender a esses segmentos promovidos pela Pasta.
- 5.5. Para a organização de eventos dessa envergadura é preciso planejamento e coordenação para que as ações possam ocorrer sem transtornos, a fim de que as autoridades e a sociedade que participam das festividades possam ser recebidas de maneira apropriada, com conforto e segurança.
- 5.6. A execução de tais atividades exige suporte logístico-operacional, demandantes de esforços e recursos específicos que, em sua totalidade, não se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas unidades da SEJUS ou em suas finalidades, tornando-se necessária a contratação de empresa especializada nesse ramo, em que a excelência na prestação dos serviços é indispensável para atender os eventos.
- 5.7. É uma atividade que depende e requer pessoas com habilidades na área de cerimonial de eventos, treinadas e comprometidas, com atitude, iniciativa, conhecimento específico, bom senso, criatividade e competência, para se obter os resultados desejados e construir os elos necessários da Secretaria com a sociedade.
- 5.8. O processo de promoção de eventos envolve, desde a parte de planejamento, decoração, logística e execução, bem como o serviço de recepção e atendimento, realizado pelas recepcionistas, serviço este que pode determinar o sucesso ou não de toda comemoração. A locação almejada visa, como já mencionado alhures, atender as demandas da SEJUS.
- 5.9. Face ao exposto, a locação possibilitará menor custo no fornecimento dos serviços, além de contar com o apoio de profissionais que atuam na área de eventos sem a necessidade de aumentar o quadro permanente de servidores.
- 5.10. Os itens foram assim agrupados devidos a sua interdependência, visando alcançar a economia de escala em decorrência da unificação dos trabalhos, bem como obter-se a padronização da qualidade e a garantia dos serviços realizados.
6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO
- 6.1. Preliminarmente, sobre a possibilidade de parcelamento do objeto, é sabido que a sua divisão deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. Este é o posicionamento do Tribunal de Contas da União, que por meio de sua Súmula nº 247 nos traz:

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

- 6.2. Contudo, no caso da contratação de empresa para a organização de eventos o parcelamento da licitação em itens se demonstra claramente inviável, haja vista que poderia implicar na contratação de dezenas de fornecedores ou prestadores de serviço para a realização de um único evento, o que acarretaria grave prejuízo à execução satisfatória dos serviços.
- 6.3. A organização de um evento envolve diversas atividades que precisam ser executadas de forma sincronizada para que o serviço seja adequadamente prestado de modo a garantir a realização do festejo conforme o interesse da administração.
- 6.4. Assim, o caso em tela se enquadra na exceção à regra geral do parcelamento do objeto, tendo em vista que, do ponto de vista técnico, há necessidade de que os itens sejam contratados conjuntamente, sob risco de não ser alcançado o objetivo da licitação.
- 6.5. Nesse sentido, a interpretação dos Tribunais de Contas tem sido de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre caso a caso, perquirindo-se sobre a viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, assim se pronunciou:

"[...] a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

- 6.6. Marçal Justen Filho nos ensina que:

"a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. **Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado.** [...] a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento" (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11. ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 208,(grifo nosso).
- 6.7. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.
- 6.8. *In casu*, o critério adotado se justifica ante a excessiva pulverização dos contratos, perda de economia de escala e perda do conjunto a que a Administração estaria sujeita caso adotasse outro critério. Isso porque, são vários itens, e, na hipótese do critério de julgamento menor preço por item, poderiam ser celebrados diversos contratos (um para cada item). Além disso, a Administração necessita que TODOS os itens sejam entregues. Nesse sentido, se o critério de julgamento fosse por item, além de não ser atrativo aos licitantes, podem ocorrer situações, por exemplo, em que um dos fornecedores deixe de entregar um item, ocasionando a perda do conjunto.
- 6.9. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, considerando ainda que a modelagem da contratação do objeto deste estudo em um único lote está plenamente alinhada a realidade do mercado fornecedor, conclui-se que a adoção do critério de julgamento da licitação pelo menor preço global de um único lote, de abrangência nacional, propicia a obtenção de propostas mais vantajosas, atendendo à necessidade desta Secretaria e ao interesse público primário, devendo ser aplicada na presente contratação.
- 6.10. A contratação deve observar a necessidade de uma única empresa que execute todos os tipos de eventos para que ocorra congruência à imagem institucional e padrão de decoração do produto final.
- 6.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de trabalho em qualquer dia da semana e horário, inclusive aos finais de semana e feriados, bem como participar de reuniões preliminares convocadas pela equipe responsável pelo evento.
- 6.12. Em observância ao Art. 82, IV da Lei nº 14.133/2021, a Administração justifica a **exigência de quantitativo integral** para as propostas, abstendo-se da aceitação de quantitativos inferiores, visto que a fragmentação do lote ou de seus quantitativos comprometeria a **unidade técnica e a sincronia operacional** indispensável aos serviços de cerimonial. Tal restrição é replicada na configuração da plataforma **COMPRASGOV** através da modelagem por Lote Global, visando evitar a pulverização contratual e assegurar que o fornecedor vencedor detenha a capacidade de entrega da solução completa, garantindo a economia de escala e a padronização da imagem institucional

7. DA MODALIDADE, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 POR LOTE** 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.
- 7.3. **Critério de Julgamento**
- 7.3.1. O critério menor preço por **lote** justifica-se pela natureza do objeto, vez que sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala e poderia ocasionar a excessiva pulverização de contratos.
- 7.3.2. A divisibilidade dos objetos acarretaria por parte dos fornecedores desinteresse em contratar com a Administração vez que a quantidade seria insatisfatória, pois a luz do critério econômico, seria inviável para a contratada bem como para administração, e de certa forma encareceriam o produto.
- 7.3.3. Por meio do critério de menor preço por lote é possível conseguir menores preços na licitação, pois caso contrário, os preços seriam mais elevados, visto que a quantidade seria irrisória.
- 7.3.4. A contratação deve observar a necessidade de uma única empresa que execute todos os tipos de eventos para que ocorra congruência à imagem institucional e padrão de decoração do produto final.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 8.1. Por se tratar de demanda oriunda da agenda de contratações de serviços da Instituição, será realizado processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico visando a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração).
- 8.2. Os serviços foram descritos e relacionados com as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação.
- 8.3. Vale ressaltar que todo o quantitativo de itens estabelecido, na planilha supracitada, foi retirado do levantamento realizado através de pesquisas junto as áreas demandantes dos eventos, as quais encaminharam a previsão de eventos com as necessidades específicas de cada um, lembrando que este tipo de contratação é a primeira a ser realizada pela Secretaria de Estado da Justiça, e que a partir desta contratação é que passaremos a ter indicadores para novas contratações.
- 8.4. No valor proposto pelo licitante deverá estar incluídas todas as despesas ordinária diretas e indiretas decorrentes da contratação, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro, garantia, e outros necessários ao comprimento integral da contratação.

9. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO / FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD/DFD

- 9.1. Constam nos autos, respectivamente, o Documento de Oficialização de Demanda (0051125195).

10. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 10.1. Consta nos autos o Estudo Técnico Preliminar 32 ID.(70724951).

11. ANÁLISE DE RISCOS

- 11.1. Consta nos autos Análise de Riscos 37 (ID. 0048785192).

12. DA MATRIZ DE RISCO

- 12.1. A Matriz de Riscos relacionada ao presente CONTRATO consta no id 70418410.

- 12.2. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos, a CONTRATADA deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

e) Outras informações relevantes.

13. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 13.1. Destaca-se a equipe de planejamento, conforme Portaria nº 1440 de 24 de março de 2026 (70575156).

14. DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Informa-se que o processo teve início no exercício de 2024, contudo permanece previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme Portaria nº 2029, de 04 de maio de 2026 (Ids. 72141975 e 72148032, página 42 – Cerimonial).

Item Demandado										
Descrição sucinta dos itens	CATMAT / CATSER	Quantidade	Un. de medida	Prog.	Ação	Elemento de Desp.	*Grau de Prioridade	Data p/ aquisição	**Há dependência?	Servidor indicado (VII, Art. 7º da IN)
Contratação de cerimonial e decoração.	17019	De acordo com o	Unidade	2102	2953	3.3.90.39	Alta	Junho	Não	Luana Cristina Souza Hermínio

Item Demandado									
		evento a ser realizado							
Justificativa para aquisição/contratação: Promoção de eventos a serem realizados pela Secretaria de Estado da Justiça, o qual visa o planejamento da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração), para atender às demandas da SEJUS.									

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026, conforme os seguintes projetos e atividades:

AÇÃO		CÓDIGO	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
1.001.03.421.2102.2953	Assegurar o funcionamento, desenvolvimento organização e a modernização do Sistema Prisional	1500	Tesouro Estadual	33.90.39

15.0.1. Ademais:

AÇÃO	ÓRGÃO
Item 5 (0057442830)	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO.
Item 5 (0057507079)	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO
Item 5 (0057601316)	Contabilidade Geral do Estado - COGES
Item 5 (0057609909)	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO.
Item 5 (0057636349)	Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM
Item 5 (0057638593)	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC/RO.
Item 5 (0057703609)	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP
Item 5 (0057768309)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC
Item 5 (0057834419)	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS
Item 5 (0057834419)	Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO.
Item 5 (0057885539)	Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER

16. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme quadro de preços id.(71782958), após a manifestação de interesse de outras instituições, a estimativa do valor da contratação do lote soma **R\$ 4.986.153,08 (quatro milhões, novecentos e oitenta e seis mil cento e cinquenta e três reais e oito centavos).**

17. LEVANTAMENTO NO MERCADO

17.1. Atualmente no mercado verifica-se uma ampla rede de fornecedores, distribuídos por todo o território nacional, fato que amplia a competitividade e favorece a aquisição dos serviços que atendem às demandas da instituição de forma plena.

17.2. As soluções propostas são consideradas viáveis, por serem fornecidas por um número amplo de fornecedores, o que garante a participação de várias empresas e consequentemente a concorrência.

17.3. Quanto à definição do método para estimativas de preços, caberá à Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, a pesquisa de preços de mercado para definir os limites de aceitação das propostas.

17.4. Para a presente locação entende-se que não há necessidade de audiência pública, pois o objeto da contratação é considerado comum, não sendo necessário buscar diálogo com potenciais fornecedores.

18. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

18.1. A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária - SEAPEN (criada pela Lei Complementar nº 304 de 14 de setembro de 2004) foi transformada em Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS. De acordo com a Lei Complementar nº 412, compete à Secretaria de Justiça de Estado - SEJUS:

- a) Administração do Sistema Penitenciário do Estado, supervisionando e fiscalizando o cumprimento das penas, promovendo o planejamento e estudos de atividades de ressocialização dos apenados ao convívio social;
- b) A organização e administração do Sistema Penitenciário do Estado, proporcionando-lhe por meio de seus estabelecimentos penitenciários, condições necessárias à execução da pena privativa da liberdade, da medida de segurança e da custódia provisória;
- c) A supervisão dos estabelecimentos penitenciários, bem como proceder à apuração das infrações penais, administrativas e disciplinares dos servidores do Sistema Penitenciário;
- d) A administração orçamentária e financeira dos recursos destinados à Secretaria de Estado de Justiça;
- e) A coordenação da programação física e financeira das ações desenvolvidas pelas diversas Unidades Penitenciárias;
- f) Elaboração e execução das políticas de administração penitenciária;
- g) Elaborar e implementar a política de formação, qualificação, capacitação dos servidores do Sistema Penitenciário; e
- h) Exercer outras competências afins.

18.2. Por força de Emenda Constitucional nº 104 de 04 de dezembro de 2019, alterou-se o inciso XIV do caput do art. 21, o § 4º do art. 32 e o art. 144 da Constituição Federal, para criar as polícias penais federal, estaduais e distrital.

Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

I- polícia federal;

II- polícia rodoviária federal;

II- polícia ferroviária federal;

IV- polícias civis;

V- polícias militares e corpos de bombeiros militares.

VI- polícias penais federal, estaduais e distrital.

18.3. A Constituição Federal da República Federativa do Brasil, no § 5º - A, em seu art. 144, estabelece como missão precípua da Polícia Penal:

§ 5º-A. Às polícias penais, vinculadas ao órgão administrador do sistema penal da unidade federativa a que pertencem, cabe a segurança dos estabelecimentos penais.

18.4. No âmbito estadual, temos a Lei Complementar nº 1.102, de 26 de outubro de 2021 que organiza a policia penal do Estado de Rondônia, instituição permanente de Segurança Pública, mantida pelo Estado de Rondônia e vinculada à Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, incumbe a segurança dos estabelecimentos penais.

18.5. No seu artigo 24 dentre as competências da Diretoria Administrativa da Polícia Penal, temos:

[...]

X - exercer atividades correlatas e outras que vierem a ser incorporadas por força de dispositivos legais ou determinações do Diretor Geral da Polícia Penal.

18.6. A necessidade desta locação, consiste na prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração), para realização de eventos implementados pela Secretaria de Estado da Justiça, com ênfase principalmente ao dia do Policial Penal, organização esta que tem sido desempenhada pela Diretoria Administrativa da Polícia Penal-DAPP.

18.7. Importa ressaltar que não constitui atribuição inerente a Secretaria de Estado da Justiça o suporte logístico-operacional para a realização dessas ações e a organização direta de eventos, já que não representa sua atividade finalística. Por esse motivo, não há no seu quadro de pessoal profissionais habilitados para realizar esse tipo de demanda.

18.8. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada e especializada em serviços de cerimonial e decoração de eventos, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução das comemorações.

18.9. Por outro lado, a promoção de eventos é imprescindível para o contínuo fortalecimento das atividades desta Pasta, bem como para interação com atores governamentais e a sociedade civil, assim como forma também de prestigiar seus servidores.

18.10. Pelas razões expostas, a contratação de empresa especializada que fornecerá, sob demanda, apenas o indispensável a boa execução das festividades é de fundamental importância para o sucesso dos eventos.

18.11. Assim, torna-se de suma importância a referida contratação, objetivando a garantia da realização dos eventos, uma vez são serviços que exigem recursos humanos e materiais que não constituem a atividade-fim desta Secretaria de Estado.

SESDEC

18.12. Conforme o Termo de Manifestação Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC (0057442830), a empresa especializada terá a responsabilidade de coordenar a parte cerimonial e prestar os serviços de recepção e decoração, garantindo a adequação das práticas protocolares e a decoração do evento às normas e tradições vigentes, assegurando, assim, o cumprimento das expectativas de dignidade e formalidade exigidas. A contratação de uma empresa especializada é fundamental para que as etapas do evento transcorra de forma planejada, organizada e dentro dos padrões exigidos, proporcionando uma experiência de qualidade para todos os participantes e garantindo a boa imagem e o cumprimento do protocolo do órgão público.

FAPERO

18.13. Conforme o Termo de Manifestação da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERÓ (0057507079), a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial, incluindo mestre de cerimônias, cerimonialista, recepcionistas e serviços de decoração, se faz necessária para garantir a adequada organização e execução de eventos institucionais promovidos pelo órgão. A presença de profissionais qualificados assegura a observância dos protocolos oficiais, a fluidez das cerimônias e o suporte logístico essencial para o bom andamento das atividades planejadas.

18.13.1. Objetivo da Contratação

a) A contratação de uma empresa especializada em cerimonial e organização de eventos, tem como principais objetivos:

- | | |
|-------|--|
| I - | Assegurar o cumprimento de protocolo cerimonial em conformidade com as normas institucionais e governamentais; |
| II - | Organizar e coordenar a programação de eventos, incluindo recepção de convidados, controle de tempos de palestras, moderação de painéis e suporte logístico; |
| III - | Garantir a condução formal e profissional de abertura e encerramento de eventos, bem como das apresentações e mesas temáticas; |
| IV - | Proporcionar suporte técnico e administrativo para otimizar a execução de eventos, evitando imprevistos e garantindo um ambiente adequado para a troca de conhecimento científico. |

18.13.2. Justificativa Técnica

b) A necessidade de contratação de uma empresa especializada em cerimonial para os eventos de 2025, a serem realizados pela FAPERO, baseia-se nos seguintes aspectos:

- I - **Complexidade e Protocolo Institucional** - O evento contará com a presença de representantes de órgãos governamentais, pesquisadores renomados, gestores públicos, profissionais da saúde e acadêmicos. A observância do protocolo oficial e cerimonial é essencial para garantir que as solenidades sejam conduzidas de maneira formal e respeitosa, seguindo normas institucionais e de etiqueta pública.
- II - **Experiência e Qualificação Profissional** - Empresas especializadas em cerimonial possuem profissionais capacitados para a organização e execução de eventos de grande porte, assegurando um fluxo adequado de atividades, cumprimento de horários e adaptação às necessidades dos palestrantes e participantes.
- III - **Apoio à Coordenação do Evento** - A execução de um evento desse porte exige gestão eficiente de tempo, logística e atendimento aos participantes, o que demanda uma equipe dedicada exclusivamente ao planejamento e execução das atividades. A empresa contratada atuará na coordenação das etapas de eventos, oferecendo suporte técnico e organizacional para os responsáveis institucionais.
- IV - **Suporte à Comunicação e Divulgação** - Empresa contratada auxiliará na gestão de comunicação do evento, garantindo que os participantes recebam informações sobre horários, locais e protocolos, além de facilitar a divulgação institucional dos objetivos e resultados do seminário.
- V - **Eficiência e Redução de Custos Operacionais** - A delegação do cerimonial a uma empresa especializada permite otimizar os recursos disponíveis, evitando retrabalho e garantindo que a equipe organizadora do PPSUS possa focar na parte científica e estratégica do evento, enquanto a empresa contratada gerencia os aspectos operacionais.

18.13.3. Impacto da Contratação em Eventos para FAPERO 2025

c) A presença de um cerimonial profissional contribuirá diretamente para o sucesso do evento, proporcionando:

- I - Maior fluidez na condução do seminário, garantindo que as atividades ocorram dentro do cronograma estabelecido;
- II - Organização eficiente e profissionalismo, assegurando que o evento atenda aos padrões institucionais esperados;
- III - Maior conforto e engajamento dos participantes, resultando em uma experiência positiva para todos os envolvidos;

18.13.4. Necessidade de Decoração Adequada

d) A ambientação de eventos institucionais impacta diretamente na experiência dos participantes, criando um espaço organizado e condizente com a solenidade da ocasião. Para isso, está prevista a locação de:

- | | |
|--------|---|
| I - | Estética e Atmosfera: A ornamentação cria uma atmosfera visual que pode refletir o tema e o propósito do evento. Isso ajuda a transformar um espaço comum em um ambiente especial e memorável. |
| II - | Identidade e Marca: Para eventos corporativos, a ornamentação pode incluir elementos de branding, como logotipos e cores da empresa, reforçando a identidade da marca e a mensagem que se deseja transmitir. |
| III - | Engajamento: Ambientes bem decorados atraem a atenção dos participantes e os envolvem mais, aumentando a interação e o engajamento durante o evento. |
| IV - | Experiência do Participante: A ornamentação contribui para uma experiência mais completa e agradável para os participantes, tornando o evento mais significativo e lembrável. |
| V - | Comunicação Visual: Elementos de ornamentação podem comunicar informações importantes, como sinalizações ou direções, ajudando na navegação e compreensão do espaço. |
| VI - | Personalização: A ornamentação permite que os organizadores personalizem o evento de acordo com as preferências dos anfitriões ou do público-alvo, criando uma conexão emocional. |
| VII - | Valor Fotográfico: Um ambiente bem ornamentado proporciona um cenário atrativo para fotos, o que é especialmente importante em eventos sociais, como casamentos e festas, onde as recordações visuais são valorizadas. |
| VIII - | Sazonalidade e Temática: A ornamentação pode ser adaptada a diferentes estações ou temas, trazendo relevância e contexto ao evento, como festas de fim de ano, aniversários, ou eventos culturais. |

COGES

18.14. Conforme o Termo de Manifestação da Contabilidade Geral do Estado - COGES (0057601316), considerando a necessidade de realização de eventos contábeis que integram o calendário anual de atividades da Contabilidade Geral do Estado (COGES), a contratação de empresa especializada é essencial para garantir a qualidade, eficiência e o sucesso das festividades programadas. A COGES, como instituição responsável pela promoção de políticas públicas e pela disseminação de informações contábeis de grande relevância para a sociedade e para os servidores, demanda suporte especializado para a execução de atividades logísticas, operacionais e cerimoniais, cuja complexidade vai além das atribuições rotineiras de seu quadro de servidores.

18.15. A natureza e a magnitude dos eventos requerem um planejamento meticuloso e a coordenação de diversas etapas, como decoração, logística, recepção, atendimento e segurança. Além disso, a execução eficiente de tais atividades demanda recursos específicos, profissionais capacitados e habilidades que não estão contempladas nas atribuições da equipe da COGES. A contratação de empresa especializada assegurará o atendimento adequado às exigências de cada evento, com profissionais treinados e comprometidos, capazes de proporcionar uma experiência de alta qualidade aos participantes.

18.16. A locação dos serviços permitirá uma redução significativa de custos, ao mesmo tempo em que possibilitará a contratação de uma equipe qualificada, sem a necessidade de aumento do quadro permanente de servidores. A integração de serviços e a padronização das atividades permitirão ainda a obtenção de economia de escala, garantindo a excelência e a consistência dos serviços prestados.

18.17. Além disso, ao contar com uma empresa especializada, a COGES assegura que todas as etapas dos eventos, desde o planejamento até a execução, sejam realizadas com a máxima competência, respeitando os prazos, as expectativas de qualidade e os parâmetros de segurança exigidos, o que contribui diretamente para o fortalecimento da imagem institucional e a promoção de um ambiente mais integrado e colaborativo entre servidores, instituições e sociedade.

18.18. Dessa forma, a contratação da empresa especializada se justifica como medida necessária para a realização dos eventos com eficiência, economia e qualidade, garantindo a efetividade das atividades da COGES e o cumprimento das metas institucionais estabelecidas.

SEFIN

- 18.19. Conforme o Termo de Manifestação da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN (0057609909), a aquisição dos serviços mencionados justifica-se pela necessidade de estruturação e execução de eventos institucionais e capacitações promovidas por diversas unidades da SEFIN, que possuem impacto direto na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos e no desenvolvimento de políticas públicas estratégicas.
- 18.20. Dentre os eventos programados, destacam-se:

I - **Eventos de Capacitação e Expansão da Rede de Atendimento:** Realização de treinamentos e encontros de trabalho para disseminação de conhecimentos e boas práticas administrativas, com previsão de 1 (um) evento anual de 2 (dois) dias para até 80 participantes. Esse evento está inserido no Programa CIDADANIA RURAL, que busca expandir a rede de atendimento da SEFIN a produtores rurais por meio de parcerias estratégicas.

II - **Workshops e Oficinas de Planejamento Estratégico:** Realizados pela Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GETIC), com a previsão de dois eventos anuais, cada um com duração de dois dias e participação de aproximadamente 80 servidores, promovendo a melhoria dos serviços públicos através do planejamento e inovação tecnológica.

III - **Workshop sobre Retenção na Fonte e Evento do Núcleo de Ativos Financeiros Ambientais:** O Workshop sobre Retenção na Fonte será realizado em dois dias distintos, capacitando gestores estaduais e municipais sobre regras tributárias, com previsão de 500 participantes (250 por dia). O evento do Núcleo de Ativos Financeiros Ambientais abordará a monetização de ativos ambientais e reunião de especialistas da área, estimando-se um público de 150 participantes.

IV - **Seminário Anual do Grupo de Educação Fiscal:** Promove debates sobre temas relevantes relacionados à educação fiscal, contribuindo para a formação de cidadãos mais conscientes de suas obrigações tributárias. Prevê-se a participação de 150 participantes em um evento de um dia.
- 18.21. A contratação dos itens detalhados é essencial para garantir a organização dos eventos, a recepção adequada dos participantes e a criação de um ambiente profissional e adequado ao aprendizado e à troca de experiências.

SECOM

18.22. Conforme o Termo de Manifestação da Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM (0057636349), a referida aquisição será para atender a agenda oficial do Exmo. Sr. Governador e Vice-governador, considerando a finalidade pública que será, promover, estruturar os locais que serão destinados a realização dos eventos oficiais do governo, com a presença de autoridades dos mais diversos seguimentos sendo: Governadores, ministros, embaixadores, empresários regionais e nacionais, prefeitos (em visita a nossa capital), bem como oportunizar de maneira ímpar a presença dessas autoridades em reuniões, promovendo um ambiente com receptividade formal, nos lançamentos de programas institucionais, Fóruns, workshop e outros.

18.23. As estruturas como cadeiras, pufs, mesas, bistrôs, painéis de malhas, se torna itens utilizados em ambientes com elevado contingente de espectadores, podendo cintar como exemplo os fóruns que contam com expectadores acima de 100 pessoas, e ainda a possibilidade de que esses ambientes seja projetados e decorados e com isso a possibilidade dos serviços de um profissional da área, para tornar esses ambientes mais harmoniosos, contando com profissionais recepcionistas, que tratam única e exclusivamente receber a autoridade, sendo um diferencial, o que o difere de um cerimonialista, que terá que realizar o protocolo da solenidade em todos os âmbitos, antes, durante e depois das solenidades, o que ocorre especialmente em eventos que envolvem a presença de autoridades, dignitários ou outros convidados importantes, e ainda em feiras tecnológicas e afins.

18.24. Esses eventos corporativos reveste-se de grande importância para o desenvolvimento e projeção do estado, quando na oportunidade reúne os chefes do Poder Executivo dos estados, presidentes, ministros, ou ainda em ambientes com a presença da população de modo geral. A presença de autoridades e especialistas no estado cria um ambiente dinâmico e propício para debates e formulação de estratégias entre os envolvidos com essas estruturas, demonstrando visualmente um ambiente acolhedor e profissional, propício às discussões e deliberações onde comumente se define estratégias importantes no âmbito governamental. Esses elementos são essenciais para que as autoridades e público em geral sintam-se valorizados e motivados, favorecendo o sucesso dos eventos e o fortalecimento das relações institucionais entre o público presente em geral.

18.25. Justificamos a necessidade de um decorador, sendo que não foram previstos anteriormente, considerando os ineditismos de eventos, que surgem na agenda oficial do Exmo. Sr. Governador, e no intuito de montar um ambiente favorável. Um decorador profissional pode ajudar a criar uma imagem positiva da instituição, projetando um ambiente que reflita os valores e a missão da organização e ainda atender às necessidades específicas do evento, incluindo a criação de ambientes acessíveis para pessoas com deficiência, a organização de espaços para exposições ou apresentações, e a criação de uma atmosfera segura e confortável para os convidados. Consideramos ser prudente a disponibilização desse tipo de profissional para o âmbito governamental.

POLITEC

18.26. Conforme o Termo de Manifestação da Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC (0057638593), a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cerimonial – incluindo mestre de cerimônias, cerimonialista, recepcionistas com ênfase em cerimônias de órgãos públicos e serviços de decoração – torna-se imprescindível diante da inexistência de servidores especializados e de um setor específico para tais funções nesta Superintendência. As atividades cerimoniais, essenciais para a representação institucional, exigem conhecimentos e práticas que fogem às atribuições da equipe administrativa atual, justificando a necessidade de apoio externo especializado.

18.27. Além disso, os eventos que serão promovidos por esta Superintendência demandam uma apresentação formal que condizem com a importância e a solenidade das cerimônias, especialmente aquelas que envolvem autoridades e representantes de órgãos públicos. A atuação de profissionais qualificados assegura não apenas a condução adequada dos rituais, mas também a criação de um ambiente harmonioso e representativo, que reforça a identidade institucional e confere credibilidade à instituição perante seus convidados.

18.28. Por fim, a adoção deste modelo de contratação, embasado na memória de cálculo de eventos anteriores, permite uma gestão mais eficiente dos recursos e uma previsão realista das demandas. Ao optar pela locação dos serviços, em vez da aquisição definitiva de materiais e pessoal, garante-se flexibilidade, sustentabilidade e economia, evitando custos adicionais com armazenamento e manutenção, e contribuindo para a realização de eventos de alta qualidade, alinhados ao orçamento disponível.

IDEP

18.29. Conforme o Termo de Manifestação do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP (0057703609), essa solicitação justifica-se devido a elevada demanda de diversos cursos e eventos organizados e coordenados pelas nossas Unidades Executoras, que necessitam de um elevado nível de organização, coordenação e gestão de detalhes, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial.

18.30. As diversidade das ações programadas exigem uma abordagem técnica e especializada para garantir que os eventos transcorram de maneira eficiente, alinhada às normas e protocolos exigidos. A contratação de uma empresa com expertise na área permitirá: Organização e Gestão Profissional, Qualidade no Atendimento e Experiência, Apoio no Cumprimento de Prazos, além de aliviar a carga de trabalho interna.

18.31. Portanto, a contratação de uma empresa especializada se apresenta como a solução mais eficaz para garantir a organização, o sucesso e o cumprimento de todas as expectativas e exigências relativas aos eventos, respeitando o alto nível de profissionalismo exigido pelas nossas Unidades Executoras.

SEDEC

18.32. Conforme o Termo de Manifestação da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC (0057768309), apresente solicitação tem como necessidade atender aos eventos desta Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, conforme justificativas das unidades abaixo:

a) Coordenadoria de Atração de Investimentos - INVEST Rondônia (0057561651):

18.32.1. Considerando que a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC/RO, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações governamentais relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio, dos serviços, do artesanato, à gestão e ao desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão, distribuição, e comércio de bens minerais e energéticos, ao comércio exterior, à atração de investimento e financiamentos nacionais e internacionais, competindo-lhe entre outros:

I- Formular e coordenar a política estadual de desenvolvimento econômico e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

III- Articular-se com os órgãos e as entidades estaduais, em especial os que atuam nas áreas de agricultura, pecuária e abastecimento, ciência e tecnologia, meio ambiental, infraestrutura, turismo, desenvolvimento regional, e políticas urbanas das respectivas políticas e ações;

V- Promover, ações que visem a atrair novos empreendimentos para o Estado e a promover a modernização e desenvolvimento das empresas já instaladas e a expansão de negócios nos mercados internos e externo;

VII- Articula-se com municípios e entidades representativas do setor empresarial, ao nível local e regional;

IX- Manter intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, assim como com entidades representativas da iniciativa privada e de organizações não governamentais;

XI- Celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com órgãos e entidades afins;

XIII- Promover a realização de eventos de interesse comercial, financeiro e técnico da economia rondoniense com mercado internacional e prestar assessoramento as demais áreas do Governo em assuntos internacionais.

18.32.2. A presente solicitação tem como necessidade atender aos eventos de atração de investimento e ações institucionais e governamentais prevista para a Coordenadoria de Atração de Investimento - INVEST Rondônia, vinculada a Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, as quais são fundamentais para promover o Estado de Rondônia como um destino estratégico para investidores nacionais e internacionais, além de fortalecer a posição da SEDEC no cenário econômico regional e nacional. Esses eventos desempenham um papel crucial na apresentação das potencialidades econômicas e das oportunidades de negócios que o Estado oferece, além de fortalecer as parcerias com órgãos governamentais e empresas privadas. A realização desses eventos requer uma organização detalhada e profissional, com a contratação de serviços especializados de cerimonial e decoração para garantir que a imagem da SEDEC e do Estado de Rondônia seja transmitida de forma eficaz e impactante.

b) Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação - CTI (0057678967):

18.32.3. A presente solicitação justifica-se pela necessidade de atender às demandas da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação (CCTI) em consonância com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

18.32.4. A CCTI, em sua missão de promover o desenvolvimento científico, tecnológico e inovador, realiza e apoia diversos projetos e eventos ao longo do ano. Tais iniciativas, por sua vez, demandam a organização de eventos de diferentes naturezas, como seminários, congressos, workshops, premiações, lançamentos de projetos, entre outros.

18.32.5. A fim de garantir que esses eventos sejam realizados com excelência, transmitindo a imagem e o profissionalismo da CCTI, bem como proporcionando uma experiência positiva aos participantes, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de decoração e cerimonial.

18.32.6. **A presente contratação é fundamental por diversos motivos:**

I - **Profissionalismo e Imagem:** A decoração e o cerimonial adequados contribuem para a criação de um ambiente agradável e profissional, refletindo a seriedade e o compromisso da CCTI com a qualidade de seus eventos.

II - **Organização e Eficiência:** A expertise de um cerimonialista garante que o evento transcorra de forma organizada, conforme os protocolos e prazos estabelecidos, evitando imprevistos e otimizando o tempo dos participantes.

III - **Impacto e Engajamento:** Uma decoração criativa e um cerimonial bem conduzido podem aumentar o impacto do evento, engajando os participantes e transmitindo as mensagens-chave de forma eficaz.

IV - **Atendimento às Necessidades Específicas:** Cada evento possui suas particularidades e requer soluções específicas de decoração e cerimonial. A contratação de um profissional especializado permite adaptar os serviços às necessidades de cada ocasião, garantindo a satisfação dos organizadores e participantes.

18.32.7. **Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a presente contratação está embasada nos seguintes princípios:**

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_controlar&id_procedimento=49884002&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110009421&infra_hash=f28b8fc9af9e8fd33ea59303dfaaaa897eca83e5... 5/24

- I - **Interesse Público:** A realização de eventos de qualidade contribui para a promoção da ciência, tecnologia e inovação, fomentando o desenvolvimento do país e o bem-estar da sociedade.
- II - **Eficiência:** A contratação de serviços especializados otimiza o uso dos recursos públicos, garantindo que os eventos sejam realizados de forma eficiente e econômica.
- III - **Transparência:** O processo de contratação será realizado de forma transparente, conforme os procedimentos estabelecidos na legislação e garantindo a igualdade de condições entre os concorrentes.
- 18.32.8. Diante do exposto, torna-se essencial para o bom funcionamento da CCTI e para a realização de eventos de sucesso, que contribuam para o cumprimento de seus objetivos e para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação no país.
c) Coordenadora Consultiva de Indústria, Comércio e Agronegócio - CONSIC (0057709232):
- 18.32.9. Considerando que a Coordenadoria Consultiva de Indústria, Comércio e Agronegócio (CONSIC) assessora o Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia (CONDER) e atende às demandas da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC).
- 18.32.10. Considerando que compete à Coordenadoria Consultiva de Indústria e Comércio - CONSIC a realização de vistorias, inspeções e fiscalizações nos empreendimentos alcançados pelo incentivo tributário, mediante o Art. 19 do DECRETO Nº 12988, DE 13 DE JULHO DE 2007.

Art. 19. À Coordenadoria Consultiva da Indústria e Comércio - CONSIC compete:
I – identificar nichos potenciais de investimentos a partir do levantamento e sistematização de dados sócio-econômicos do Estado de Rondônia;
II – promover e divulgar pesquisas, estudos e análises, visando ao reconhecimento sistemático das potencialidades econômicas do Estado de Rondônia;
III – divulgar, no âmbito empresarial, o resultado obtido em suas análises, quanto à oportunidade de investimento;
IV – orientar e divulgar, no âmbito empresarial, os procedimentos para utilização do incentivo tributário;
V – analisar tecnicamente a carta consulta;
VI – proceder a análise de viabilidade técnica, econômica e financeira dos pleitos de incentivo do Programa de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Mineral do Estado de Rondônia - PRODIC;
VII – realizar vistorias e inspeções nos projetos beneficiados, dentro de suas atribuições;
VIII – acompanhar a execução dos projetos aprovados, através do arquivamento de documentos que viabilizem a fiscalização dos empreendimentos, bem como os relatórios de assistência técnica;
IX – elaborar relatório sobre cada projeto analisado, indicando a pontuação alcançada, o percentual máximo de crédito presumido de acordo com essa pontuação;
X – participar das reuniões do CONDER;
XI – promover a articulação multiinstitucional com as entidades de classe dos setores produtivos, com as agências de desenvolvimento federal, estadual e municipal, com órgãos de pesquisa e fomento de desenvolvimento regional, visando ao estabelecimento de parcerias;
XII – analisar e julgar, em primeira instância, os processos administrativos provenientes de infração à legislação de incentivo tributário;
XIII – outras atividades definidas pelo CONDER
- 18.32.11. A presente solicitação tem como objetivo atender aos eventos previstos pela Coordenadoria Consultiva de Indústria, Comércio e Agronegócio (CONSIC). A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial, incluindo mestre de cerimônias, cerimonialistas, recepcionistas com experiência em eventos institucionais e serviços de decoração sob demanda, justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada organização, o cumprimento do protocolo e a solenidade dos eventos promovidos por esta coordenação.
d) Gerência de Fomento ao Terceiro Setor - GETS (0057784124):
- 18.32.12. A presente solicitação justifica-se pela necessidade de atender às demandas do Núcleo do Terceiro Setor, em consonância com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.
- 18.32.13. A fim de garantir que os eventos que o terceiro setor irá realizar para as associações sejam realizados com excelência, transmitindo a imagem e o profissionalismo da GETS, bem como, proporcionando uma experiência positiva aos participantes, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de decoração e cerimonial.
- 18.32.14. **A presente contratação é fundamental por diversos motivos:**

I - **Profissionalismo e Imagem:** A decoração e o cerimonial adequados contribuem para a criação de um ambiente agradável e profissional, refletindo a seriedade e o compromisso da GETS com a qualidade de seus eventos.

II - **Organização e Eficiência:** A expertise de um cerimonialista garante que o evento transcorra de forma organizada, conforme os protocolos e prazos estabelecidos, evitando imprevistos e otimizando o tempo dos participantes.

III - **Impacto e Engajamento:** Uma decoração criativa e um cerimonial bem conduzido podem aumentar o impacto do evento, engajando os participantes e transmitindo as mensagens - chave de forma eficaz.

IV - **Atendimento às Necessidades Específicas:** Cada evento possui suas particularidades e requer soluções específicas de decoração e cerimonial. A contratação de um profissional especializado permite adaptar os serviços às necessidades de cada ocasião, garantindo a satisfação dos organizadores e participantes.
- 18.32.15. **Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a presente contratação está embasada nos seguintes princípios:**

I - **Interesse Público:** A realização de eventos de qualidade tem como Público as Organizações de Sociedade Civil.

II - **Eficiência:** A contratação de serviços especializados otimiza o uso dos recursos públicos, garantindo que os eventos sejam realizados de forma eficiente e econômica.

III - **Transparência:** O processo de contratação será realizado de forma transparente, conforme os procedimentos estabelecidos na legislação e garantindo a igualdade de condições entre os concorrentes.
- 18.32.16. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial, compreendendo mestre de cerimônias, cerimonialistas, recepcionistas com experiência em eventos institucionais e serviços de decoração sob demanda, justifica-se pela necessidade de garantir a adequada organização, protocolo e solenidade dos eventos promovidos pelo terceiro setor ao longo do ano.
- 18.32.17. O terceiro setor tem um papel fundamental na execução de políticas públicas e no fortalecimento da participação da sociedade civil. Para tanto, a realização de eventos institucionais, seminários, conferências, encontros de capacitação, premiações e solenidades de reconhecimento são essenciais para a promoção da transparência, engajamento social e fortalecimento das parcerias entre o poder público e as organizações da sociedade civil.
- 18.32.18. A adequada condução desses eventos exige profissionais capacitados para garantir que cada cerimônia ocorra conforme os protocolos exigidos, assegurando organização, fluidez e respeito às normas institucionais. Além disso, a ambientação dos espaços com decoração apropriada contribui para o êxito dos eventos, reforçando sua identidade visual e institucional.
- 18.32.19. Dessa forma, considerando a demanda prevista para o ano e a necessidade de assegurar a excelência na realização dos eventos vinculados ao terceiro setor, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada que possa prestar esses serviços de forma qualificada e sob demanda.
SEAS
- 18.33. Conforme o Termo de Manifestação da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS (0057805535):
a) Coordenadoria Estadual de Desenvolvimento Social:
- 18.34. **PROGRAMA RONDÔNIA CIDADÃ**
- 18.35. O Programa Rondônia Cidadã tem como objetivo levar serviços essenciais à população dos municípios e regiões mais distantes do Estado de Rondônia, promovendo cidadania e garantindo o acesso a direitos básicos, como emissão de documentos, atendimento médico, orientação jurídica, educação no trânsito, cadastramentos em programas sociais, entre outros.
- 18.36. Para garantir a identificação, ambientação e organização do evento, faz-se necessária a locação de arranjos de balão, que cumprem um papel estratégico na sinalização e no acolhimento do público. Esses arranjos serão utilizados para tornar o evento mais receptivo, proporcionando um ambiente agradável e convidativo para os participantes.
- 18.37. **PROGRAMA VENCER:**
- 18.38. O Programa de Desenvolvimento Socioeconômico Vencer tem como principal objetivo qualificar cidadãos rondonienses em áreas do setor produtivo, impulsionando-os para o mercado de trabalho. Além da formação profissional, o programa busca auxiliar e incentivar a superação das vulnerabilidades sociais, promovendo a geração de renda e a emancipação econômica como pilares para o desenvolvimento social e econômico do Estado de Rondônia.
- 18.39. Para garantir a execução do programa e a entrega dos kits profissionais aos participantes, é necessário realizar eventos estruturados e organizados, demandando a locação de itens essenciais para tornar o ambiente adequado, confortável e representativo para os beneficiários, autoridades e parceiros.
- 18.40. Os itens contratados são fundamentais para os seguintes aspectos:
- 18.41. 1. Organização e Estruturação do Evento
- 18.42. Arranjos de balão e flores/plantas/centros de mesa: Utilizados para compor a identidade visual do evento, criando um ambiente acolhedor e promovendo a valorização dos participantes.
- 18.43. Painéis e malhas decorativas: Fundamentais para a ambientação do espaço, possibilitando a personalização e identificação dos locais de entrega e recepção dos participantes.
- 18.44. 2. Conforto e Acessibilidade
- 18.45. Cadeiras Tiffany e poltronas: Oferecem conforto para os convidados, permitindo que os participantes e autoridades acompanhem o evento de maneira adequada.
- 18.46. Puffs: Contribuem para um espaço mais dinâmico e moderno, facilitando interações entre os participantes.

- 18.47. Tapetes decorativos: Melhoram a ambientação e proporcionam um espaço mais organizado e acolhedor.
- 18.48. 3. Cerimonial e Organização do Evento
- 18.49. Profissionais de cerimonial: Essenciais para garantir que o evento ocorra de maneira fluida, respeitando a ordem de entrega dos kits, o protocolo e a condução das atividades programadas.
- 18.50. Decorador profissional: Fundamental para garantir um ambiente bem estruturado, harmonioso e alinhado com a identidade visual do programa.
- 18.51. Recepcionista: Desempenha um papel crucial na organização do evento e no acolhimento dos participantes, orientando-os a respeito dos procedimentos e informações necessárias.
- 18.52. A realização desses eventos é um marco na trajetória dos beneficiários, pois simboliza não apenas a conclusão de um ciclo de aprendizado, mas também o início de novas oportunidades no mercado de trabalho. A organização cuidadosa desses encontros fortalece o engajamento, a motivação e o impacto positivo do Programa Vencer, reafirmando o compromisso do Estado de Rondônia com o desenvolvimento socioeconômico de sua população.
- 18.53. **PROJETO DE APOIO AOS CATADORES DE MATERIAS RECICLÁVEIS/ECONOMIA SOLIDÁRIA:**
- 18.54. O Projeto tem como objetivo valorizar e capacitar os catadores de materiais recicláveis do Estado de Rondônia, promovendo eventos temáticos como o Dia das Mulheres, a Semana do Meio Ambiente e outros encontros voltados para o fortalecimento e reconhecimento dessa classe trabalhadora. Além disso, a SEAS realizará eventos de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), visando garantir maior segurança, qualidade e proteção no desempenho de suas atividades.
- 18.55. Para que essas ações sejam realizadas de maneira adequada e organizada, é essencial a contratação de itens estruturais que garantam conforto, acessibilidade e um ambiente apropriado para os participantes.
- 18.56. 1. Ambientação e Conforto
- 18.57. Arranjos de flores e plantas naturais ou artificiais: Contribuem para a ambientação dos espaços, criando um ambiente agradável e acolhedor para os participantes.
- 18.58. Poltronas e cadeiras Tiffany: Proporcionam conforto ao público, permitindo uma melhor experiência durante palestras, capacitações e cerimônias de entrega dos EPIs.
- 18.59. Mesas redondas: Facilitam a interação e organização dos participantes durante as atividades e refeições.
- 18.60. A realização desses eventos reforça o compromisso do Estado de Rondônia com a valorização dos catadores de materiais recicláveis, promovendo conhecimento, capacitação e reconhecimento social. A estruturação adequada desses encontros fortalece o impacto do projeto, criando um ambiente mais profissional e acolhedor para os participantes e ampliando os benefícios oferecidos à categoria.
- 18.61. **b) Coordenadoria Estadual da Política de Segurança Alimentar e Nutricional:**
- 18.61. A Coordenadoria Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional - COSAN, conforme disposto no Decreto nº 27.195 de 25 de Maio de 2021, tem como suas competências:

I - elaborar e executar projetos com o escopo de garantir a segurança alimentar e nutricional no âmbito do estado de Rondônia;
III - desenvolver, implementar e acompanhar ações, campanhas, programas e projetos de segurança alimentar e nutricional, no âmbito estadual, bem como oferecer suporte técnico aos municípios e à sociedade civil quanto às ações dos eixos da política, com ênfase nos mecanismos de combate à fome;
- 18.62. Além de oferecer suporte técnico aos municípios e à sociedade civil, com ênfase nos mecanismos de combate à fome, conforme preconizado no Art. 3º da Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006 , que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, *in verbis*:

Art. 3º A Segurança Alimentar e Nutricional consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.
- 18.63. Para que as ações voltadas a essa temática sejam efetivas, é fundamental criar um ambiente propício ao diálogo, à troca de informações e ao fortalecimento de parcerias. Desta forma, o quantitativo detalhados nos autos, suprirá no atendimento das Capacitações das novas empresas credenciadas dos Programas desta Coordenadoria, e ações voltadas a Segurança Alimentar.
- 18.64. Considerando que esta coordenadoria tem como a sua competência desenvolver, implementar e acompanhar ações, campanhas, programas e projetos de segurança alimentar e nutricional, no âmbito estadual, bem como oferecer suporte técnico aos municípios e à sociedade civil quanto às ações dos eixos da política, com ênfase nos mecanismos de combate à fome. Além de realizar conferências, fóruns, encontros, reuniões e afins que promovam a política de segurança alimentar e nutricional, com a finalidade de orientar e instruir a população acerca dos programas e projetos desenvolvidos por este eixo;
- 18.65. De acordo com o Decreto nº 27.195, de 25 de Maio de 2022, são competências da Coordenadoria Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, *in verbis*:

Art. 35. À Coordenadoria Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, subordinada à Diretoria Técnica de Políticas Públicas, pertence
I - formular e implementar o Sistema Estadual de Segurança Alimentar - SIESAN, interligado às redes e ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, em consonância com a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional;
II - articular e desenvolver a política de segurança alimentar junto aos órgãos colegiados da área, nos termos da legislação aplicável;
III - desenvolver, implementar e acompanhar ações, campanhas, programas e projetos de segurança alimentar e nutricional, no âmbito estadual, bem como oferecer suporte técnico aos municípios e à sociedade civil quanto às ações dos eixos da política, com ênfase nos mecanismos de combate à fome;
IV - incentivar a participação e a interseção entre os órgãos, entidades do governo estadual e municipal e a sociedade em geral, na promoção de políticas públicas voltadas à segurança alimentar e nutricional;
V - realizar, promover e acompanhar o acesso ao eixo de políticas públicas de segurança alimentar e nutricional, com ênfase nas populações tradicionais e em situação de vulnerabilidade social, promovendo o acesso à água e o monitoramento da realização do direito humano à alimentação adequada, diretamente ou por meio de ações transversais;
VI - desenvolver parcerias, em conjunto com órgãos e entidades, para a implementação de projetos transversais e de fomento à agricultura familiar, de forma a garantir a produção de alimentos e promover a segurança alimentar e nutricional urbana e periurbana, atendendo às demandas dos municípios e região;
VII - realizar conferências, fóruns, encontros, reuniões e afins que promovam a política de segurança alimentar e nutricional, com a finalidade de orientar e instruir a população acerca dos programas e projetos desenvolvidos por este eixo; e
VIII - exercer outras atividades correlatas.
(...)
Da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional:
Art. 35-B. À Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional, subordinada à Coordenadoria Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, compete:
I - elaborar e executar projetos com o escopo de garantir a segurança alimentar e nutricional no âmbito do estado de Rondônia;
II - garantir formação e apoio técnico aos municípios para a adesão do Sistema Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, visando ampliar sua capacidade para o desenvolvimento da segurança alimentar e nutricional em âmbito municipal;
III - promover a implantação da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, compatibilizando a demanda com os projetos e programas já existentes;
IV - oferecer suporte para a implantação de sistemas da segurança alimentar e nutricional em âmbito estadual;
V - gerenciar, implementar e fomentar o Programa Prato Fácil, destinado aos beneficiários inscritos no CadÚnico no âmbito do estado de Rondônia;
VI - gerenciar e/ou monitorar as atividades junto às empresas credenciadas ao Programa Prato Fácil;
VII - prestar informações requeridas por órgãos judiciais, de auxílio à justiça, controle interno e externo, assim como aquelas advindas da legislação de acesso à informação;
VIII - articular e participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho para consecução dos objetivos inerentes à Política de Segurança Alimentar e Nutricional; e
IX - exercer outras atividades correlatas.
- 18.66. A Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS), por meio da Coordenadoria Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional (COSAN) e da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional (GSAN), tem como atribuição o desenvolvimento, implementação e acompanhamento de ações, campanhas e programas voltados à segurança alimentar e nutricional no âmbito estadual. Além disso, a SEAS oferece suporte técnico aos municípios e à sociedade civil, com foco no combate à fome e na promoção da segurança alimentar, conforme preconizado no Art. 3º da Lei nº 11.346, de 2006, que institui o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN).
- 18.67. A utilização dos arcos de balões na cerimônia de abertura dos novos estabelecimentos credenciados ao programa "Prato e Pão Nosso" tem como principal objetivo criar um ambiente festivo e acolhedor, proporcionando uma atmosfera de celebração para todos os envolvidos no evento. Os arcos de balões, além de serem visualmente impactantes, servem como uma forma simbólica de marcação do início de uma nova jornada para os estabelecimentos, representando o ingresso desses locais na rede do programa.
- 18.68. Os participantes desses restaurantes, os beneficiários do programa, são os grandes protagonistas dessa iniciativa, e a cerimônia de abertura é uma forma de valorizar tanto o compromisso dos estabelecimentos com a qualidade alimentar quanto o impacto positivo para as comunidades atendidas. A escolha dos balões também é uma maneira de atrair a atenção do público e dos participantes, tornando o momento mais memorável e, consequentemente, aumentando o engajamento tanto dos beneficiários quanto dos próprios estabelecimentos parceiros.
- 18.69. Esses arcos simbolizam o ingresso dos restaurantes na rede de apoio do programa, refletindo a continuidade, o crescimento e a parceria, conceitos essenciais para o sucesso do programa e para a construção de uma rede sólida entre os participantes. Além disso, eles proporcionam um clima de celebração que reforça a importância do acesso à alimentação saudável e de qualidade para a população atendida.
- 18.70. Portanto, a utilização dos arcos de balões não só contribui para a criação de um ambiente alegre e receptivo, mas também serve como uma ferramenta estratégica para fortalecer a identidade visual do programa e destacar o comprometimento da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional com o bem-estar dos beneficiários e a qualidade dos serviços prestados.
- 18.71. A contratação de um cerimonialista experiente justifica-se pela importância de garantir o bom andamento e o profissionalismo durante a cerimônia de abertura dos novos estabelecimentos credenciados ao programa "Prato e Pão Nosso". O cerimonialista, com experiência na área, será responsável por assegurar que o evento seja conduzido com respeito às normas de etiqueta e protocolo, garantindo que a ordem de precedência e as interações com autoridades e convidados VIP sejam feitas de forma adequada e eficiente.

c) Coordenadoria Estadual da Política de Assistência Social:

- 18.72. A ornamentação com flores naturais, poltronas, painéis e balões, visam criar um ambiente acolhedor e humanizado para os usuários e profissionais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Esses fatores potencializam a interação entre as pessoas, deixam o ambiente mais leve e impactam diretamente no comportamento humano. Um ambiente harmonizado pode aumentar a produtividade. Estudos comprovam que a forma como um ambiente é preparado pode afetar o humor e a disposição das pessoas que o utilizam, contribuindo ainda para:
- 18.73. Melhoria do ambiente de trabalho: Um ambiente mais agradável e acolhedor pode aumentar a satisfação e o bem-estar dos profissionais, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados.
- 18.74. Acolhimento dos usuários: A ornamentação floral, painéis , balões e móveis podem transmitir uma mensagem de cuidado e respeito aos usuários, tornando o ambiente mais acolhedor.
- 18.75. Promoção de eventos e atividades: A utilização de ornamentos em eventos e atividades do SUAS pode contribuir para a criação de um ambiente mais festivo e convidativo, incentivando a participação dos usuários.
- 18.76. Fortalecimento da identidade do SUAS: A ornamentação pode contribuir para a construção de uma identidade visual mais positiva e humanizada para o SUAS, fortalecendo a imagem do sistema junto à comunidade.
- 18.77. A aquisição está em conformidade com a legislação vigente, que prevê a possibilidade de utilização de recursos públicos para a melhoria da infraestrutura e do ambiente de trabalho dos serviços públicos, desde que devidamente justificada e comprovada a relevância para o alcance dos objetivos institucionais.
- 18.78. d) Coordenadoria Estadual da Política de Habitação:
- 18.78.1. De acordo com o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, através do Art. 37, do Decreto n. 28.137, de 17 de maio de 2023, são competências da Coordenadoria Estadual da Política de habitação, *in verbis*:

Art. 33. À Coordenadoria Estadual da Política de Habitação, subordinada à Diretoria Técnica de Políticas Públicas, pertence:

I - promover e coordenar a implantação de políticas de acesso à moradia digna, compatibilizando a demanda por faixas de renda, com os projetos urbanísticos e habitacionais existentes;

II - fomentar e estabelecer parcerias com a participação de outros órgãos estaduais, federais, instituições financeiras, prefeituras e entidades não governamentais de habitação popular sem fins lucrativos e setor privado, na implementação de Programas Habitacionais Federais e Estaduais voltados à construção, ampliação, reforma e aquisição de unidades habitacionais de interesse social;

III - acompanhar os instrumentos celebrados entre o Governo do Estado e os Agentes Executores das 3 (três) esferas de Governo, quanto à execução financeira e orçamentária referente à participação do Governo do Estado, nos empreendimentos habitacionais de interesse social, no âmbito de Programas Habitacionais Federais e Estaduais e Fundos aplicáveis, bem como atuar nos processos administrativos pertinentes;

IV - cumprir e intermediar a concessão de financiamentos, celebração de Contratos e Convênios para aquisição, construção, ampliação, reforma de moradias e urbanização de assentamentos precários;

V - prestar contas dos Contratos de financiamento mediante abertura de crédito para Habitação de Interesse Social, de Programa de Apoio ao Investimento no Estado junto à Secretaria ou outro Órgão do Poder Executivo Estadual;

VI - promover o desenvolvimento e a cooperação técnica com órgãos e entidades de habitação;

VII - atender aos candidatos durante o período de pré-seleção e os beneficiários já selecionados, durante o período de pré e pós ocupação das unidades habitacionais, realizando a análise da documentação gerada pelos procedimentos de pré-seleção dos beneficiários das unidades habitacionais, apontados pela legislação aplicável aos programas habitacionais Federal e Estadual;

VIII - gerenciar, implementar, fomentar e avaliar os projetos de trabalho social destinados aos beneficiários dos empreendimentos dos Programas de Habitação de Interesse Social Municipal, Estadual ou Federal, articulando-se com órgãos afins à habitação e participação comunitária, efetuando o acompanhamento das famílias, desde o cadastramento, até a consolidação dos empreendimentos;

Ademais, a aquisição de arcos de balão e arranjos florais visa proporcionar um momento de celebração marcante e memorável durante a entrega dos empreendimentos habitacionais aos futuros moradores. A entrega das chaves de uma nova residência representa um marco importante na vida das famílias, e a utilização desses elementos decorativos tem o objetivo de criar um ambiente acolhedor, festivo e positivo, simbolizando o início de uma nova fase.

d) Coordenadoria Estadual de Direitos Humanos:

- 18.79. De acordo com o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, por meio do art. 27, do Decreto n. 26.429, de 17 de setembro de 2021, são competências da Coordenadoria Estadual de Direitos Humanos, *in verbis*:

(...)

Art. 27. À Coordenadoria Estadual de Direitos Humanos, subordinada à Diretoria Técnica de Políticas Públicas, pertence:

I - coordenar, formular, desenvolver, executar, monitorar e avaliar, em âmbito estadual, as políticas públicas de direitos humanos, observando as diretrizes constitucionais e as demais legislações vigentes;

II - propor, elaborar, acompanhar e articular, em conjunto com demais órgãos, entidades e instituições, a implementação e o desenvolvimento de políticas públicas na promoção dos direitos humanos;

III - elaborar estudos, relatórios, planos de trabalho, projetos e afins referentes à área de atuação;

IV - contribuir com a elaboração, execução e avaliação dos Planos Municipais, Estaduais e Nacional de políticas de direitos humanos, averiguando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas;

V - fomentar a participação da sociedade no processo de elaboração e avaliação da execução das políticas públicas de direitos humanos;

VI - planejar e monitorar a execução orçamentária dos recursos direcionados à Coordenadoria;

VII - realizar parcerias com instituições públicas e entidades de relevante atuação, no segmento de políticas públicas de direitos humanos;

VIII - estimular atuação transdisciplinar dos trabalhadores da política de direitos humanos;

IX - identificar as demandas sociais na perspectiva do fortalecimento coletivo e na formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos humanos;

X - acompanhar os Órgãos das 3 (três) esferas de Governo, quando necessário, na realização de visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre violação de direitos humanos;

XI - apoiar os Conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação da sociedade civil;

XII - estimular, organizar e fomentar a realização de campanhas educativas, conferências, fóruns, encontros, seminários e simpósios, entre outros, que contribuam para o debate público acerca das questões referentes às políticas de direitos humanos, em âmbito Estadual;

XIII - prestar apoio técnico aos Municípios por meio de treinamentos, visitas técnicas, capacitações, monitoramento e afins;

XIV - elaborar, monitorar e avaliar o PPA e LOA da Coordenadoria Estadual de Direitos Humanos;

XV - prestar informações requeridas por órgãos judiciais, de auxílio à justiça, de controle interno e externo, assim como àquelas advindas da legislação de acesso à informação; e XVI - exercer outras atividades correlatas.

Ademais, a demanda aqui apresentada atenderá prioritariamente as gerências vinculadas a esta Coordenadoria, na execução das políticas públicas, não impossibilitando a disponibilização aos demais setores da Secretaria, quando da necessidade e ocorrência de eventos oficiais.

(...)

- 18.79.1. Nessa toada, a Coordenadoria Estadual de Direitos Humanos - CODH, por meio de suas Gerências, Gerência de Política da Criança e do Adolescente - GPCA, Gerência de Proteção Global - GPG, Gerência de Direitos Humanos - GDH e Gerência de Política para Mulher - GPM, centra esforços em ações que se articulam com o preconizado pelo Plano Nacional de Direitos Humanos – PNDH.
- 18.79.2. Ademais, as ações possuem diretrizes de inspiração nos processos conferenciais de políticas públicas de garantias de direitos, cujos resultados esperados estão intimamente ligados às deliberações conferenciais estaduais.
- 18.79.3. Nesse contexto, considerando a ampla programação de eventos promovidos por esta Coordenadoria, por meio de suas Gerências, tais como oficinas, encontros, cursos, fóruns, seminários, corridas, conferências e demais capacitações técnicas, torna-se indispensável a aquisição de alguns materiais e insumos essenciais para a realização dessas atividades. Tais eventos desempenham um papel estratégico na promoção, fortalecimento e qualificação das políticas públicas de direitos humanos, envolvendo servidores, palestrantes, gestores técnicos, conselheiros municipais e estaduais, além do público-alvo beneficiado.
- 18.79.4. Dessa forma, a aquisição dos materiais justifica-se para garantir a efetividade, organização e qualidade dos eventos, assegurando o suporte estrutural e logístico necessário, bem como a continuidade das ações planejadas para o exercício de 2025. Assim, busca-se proporcionar um ambiente adequado aos participantes, contribuindo para o sucesso das iniciativas desenvolvidas pela CODH e para o aprimoramento das políticas públicas no âmbito estadual.

SEJUCEL

- 18.80. Conforme o Termo de Manifestação da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL (0057834419), justificativas das Coordenadorias:

a) Coordenadoria de Juventude

A contratação de um cerimonialista é essencial para garantir a condução eficiente e sem contratempos de eventos realizados pela Coordenadoria de Juventude. A presença de um profissional qualificado assegura que todos os detalhes logísticos da cerimônia sejam cuidados com excelência, permitindo que a Secretaria se concentre no conteúdo e na experiência dos participantes. O cerimonialista coordena os fornecedores e a logística do evento, além de personalizar as cerimônias de acordo com o estilo e as preferências da Secretaria, garantindo um evento único e de alta qualidade. Esse serviço é fundamental para proporcionar aos jovens participantes uma experiência profissional e bem organizada.

b) Coordenadoria de Esporte e Lazer

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial e decoração para atender às demandas da Coordenadoria de Esporte e Lazer é imprescindível para garantir o sucesso dos eventos esportivos e institucionais promovidos pela Coordenadoria. Eventos como torneios, campeonatos e cerimônias de premiação exigem profissionais experientes em protocolos públicos, como mestres de cerimônia, cerimonialistas e recepcionistas, que assegurem a formalidade e o bom andamento das cerimônias. A contratação sob demanda oferece flexibilidade para ajustar os serviços às especificidades de cada evento, garantindo que todos os aspectos, incluindo a decoração, sejam adequados e representativos para cada ocasião. Essa expertise é essencial para a Coordenadoria de Esporte e Lazer realizar seus eventos com qualidade, eficiência e profissionalismo, oferecendo uma experiência positiva para todos os participantes e autoridades presentes.

c) Coordenadoria de Cultura

A Coordenadoria de Cultura, responsável por promover, estimular, difundir e orientar as atividades culturais no Estado de Rondônia, reconhece a necessidade de uma contratação especializada para garantir o sucesso de suas ações. Com o grande número de eventos programados ao longo do ano, como palestras, reuniões, seminários e outros eventos culturais, é fundamental contar com uma organização profissional e a adequada ornamentação dos espaços. A necessidade de contratação de empresa especializada em cerimonial e decoração surge da variedade e da crescente demanda de atividades culturais que a Coordenadoria promove. Dada a limitação de infraestrutura própria, a locação de espaços adequados e o suporte de profissionais especializados se torna essencial para garantir que esses eventos ocorram de forma bem-sucedida, com a organização e o conforto necessários para os participantes, respeitando as normas e protocolos estabelecidos para eventos públicos e culturais.

- 18.81. Considerações Finais

18.81.1. A contratação de profissionais especializados em cerimonial, recepção e decoração, com experiência no atendimento a órgãos públicos, é crucial para a execução eficiente dos eventos realizados pela Secretaria de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer. A empresa contratada será responsável por assegurar a organização, a fluidez e o sucesso das cerimônias, respeitando os protocolos formais e proporcionando uma experiência de qualidade para todos os envolvidos, sejam autoridades, participantes ou público em geral.

18.81.2. A flexibilidade para contratar esses serviços sob demanda permitirá à SEJUCEL ajustar os serviços conforme a natureza e o porte de cada evento, atendendo adequadamente às necessidades de cada coordenadoria e garantindo que todos os eventos atendam aos mais altos padrões de qualidade.

JUCER

18.82. Conforme o Termo de Manifestação da Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER (0057885539), a Junta Comercial do Estado de Rondônia (JUCER) desempenha um papel fundamental na simplificação e desburocratização dos processos de registro e legalização de empresas no estado, contribuindo para a segurança jurídica, a modernização dos serviços públicos e a melhoria do ambiente de negócios. No cumprimento de sua missão institucional, a JUCER promove periodicamente eventos estratégicos, como encontros, seminários, treinamentos, capacitações e reuniões institucionais, que exigem um alto padrão de organização para assegurar eficiência, funcionalidade e a devida representatividade da instituição.

18.83. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial e decoração sob demanda é imprescindível para assegurar que tais eventos sejam conduzidos com profissionalismo, uniformidade e qualidade, criando um ambiente adequado para a interação entre autoridades, servidores e demais participantes. Os serviços previstos abrangem desde a ambientação e ornamentação dos espaços até a disponibilização de profissionais como recepcionistas, cerimonialistas e mestres de cerimônia, que desempenham papel crucial na condução das atividades e na valorização da identidade institucional da JUCER.

18.84. Além disso, a centralização dessa contratação está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento estratégico, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, possibilitando uma melhor gestão dos recursos públicos e assegurando maior previsibilidade na execução dos eventos. A terceirização desses serviços também permite que a JUCER concentre seus esforços em suas atividades finalísticas, sem comprometer a qualidade e a excelência dos eventos institucionais.

18.85. Dessa forma, a contratação destes serviços não apenas garante a realização dos eventos com alto nível de organização e profissionalismo, mas também fortalece a imagem institucional da JUCER, contribuindo para a valorização de seu corpo técnico, o aprimoramento das relações institucionais e a consolidação de um ambiente organizacional mais eficiente e representativo.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

19.1. As especificações técnicas, bem como as quantidades e justificativas dos materiais da presente aquisição, estando em conformidade com Planilha consolidada - cerimonial (0057939853) e:

LOTE ÚNICO				
ITEM	ID	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
				MÍNIMA MÁXIMA
01	605164	Locação de arranjo de flores naturais (flores do campo e flores nobres) e folhagens para completar os arranjos, para ornamentação de mesa e chão, cores variadas, medindo aproximadamente 1,5m de comprimento e altura entre 30 a 50cm.	Unid	149 773
02	22047	Locação de arranjos de plantas naturais ou artificiais grandes, para área de circulação (tipo palmeira, fixos), em vaso em cerâmica, 1,5m de altura.	Unid	151 697
03	-	Locação de arranjo de centro de mesa - para mesas de 6 e 8 lugares com flores naturais, tam: 20 a 30 cm de diâmetro.	Unid	242 1460
04	20460	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, com medidas de 40cm x 50cm e altura mínima de 40cm.	Unid	184 604
05	20460	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, quadrado, com medidas de 100cm x 100cm e altura mínima de 40cm.	Unid	152 431
06	20460	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, triangular, com medidas de 1,30cm x 0,60 cm e altura mínima de 40cm.	Unid	135 321
07	616061	Locação de balcão para recepção, em MDF/mdp, medindo 3,00m de comp x 90 cm de alt x 40cm de larg.	Unid	88 254
08	616061	Locação de balcão para recepção, em MDF/mdp, medindo 2,00m de comp x 90 cm de alt x 40cm de larg.	Unid	90 234
09	616061	Locação de balcão para recepção, em MDF/mdp, medindo 1,00m de comp x 90 cm de alt x 40cm de larg.	Unid	85 220
10	611651	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de um lugar, cores variadas, mediando 64cm de comprimento, com profundidade de no mínimo 58cm e no máximo 76cm, altura (assento ao chão) de 41 cm.	Unid	182 470
11	611651	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de dois lugares, cores variadas, mediando 1,10m de comprimento, com profundidade de no mínimo 58 cm e no máximo 1 m, altura (do acento ao chão) deve estar entre os 35 cm e os 50 cm.	Unid	104 315
12	484416	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de três lugares, cores variadas, mediando 1,50m, com profundidade de no mínimo 58 cm e no máximo 1 m, altura (do acento ao chão) deve estar entre os 35 cm e os 50 cm.	Unid	97 271
13	20460	Locação de jogos de mesas redondas, para até 6 (seis) lugares, composto de 1 (uma) mesa com tampo e toalha toalha em tecido Jacquard em cores opcionais de acordo com a necessidade do evento e cadeiras com até 6 (seis) lugares.	Unid	316 1369
14	20460	Locação de mesas redondas para até 8 (oito) lugares composto de 1 (uma) mesa com tampo e toalha toalha em tecido Jacquard em cores opcionais de acordo com a necessidade do evento e cadeiras com até 8 (oito) lugares.	Unid	173 811
15	602629	Locação de kit de mesa bistrô com tampo em MDF redondo, com diâmetro de 60cm, altura de 1,04m, largura 60cm e 4 (quatro) banquetas, com altura de 94cm e largura de 32cm, material da estrutura em tubos de aço, com acabamento de pintura epóxi e acabamento do assento em corino, com limite de peso recomendado de 110 Kg.	Conj	191 761
16	466633	Locação de conjunto de mesa infantil com 4 (quatro) cadeiras de madeira ou metal.	Unid	135 610
17	20460	Locação de cadeiras tipo Tiffany, sem braço, com almofadas.	Unid	717 5591
18	608662	Locação de tapete decorativo 3m x 2m.	Unid	79 404
19	-	Locação de tapete decorativo 1,50m x 2m.	Unid	85 501
20	-	Locação de tapete decorativo 1m x 1m.	Unid	75 428
21	-	Locação de tapete decorativo 20m x 5m.	Unid	75 359
22	-	Locação de arranjos de balão com 3 metros de largura x 2.50 de altura nos modelos de: moldura	Unid	83 469



ou coluna



ou arco simples



ou Pingente de teto



ou Painel



23	3433	Locação de painéis ou malhas em tecido para decoração: painéis/ malhas em tecido e disponibilização de todo material para fixação (tais como: fio de nylon, barbante e outros) fornecimento de malhas (tensionadas, trançadas e penduradas) para parede e/ou teto, com equipe responsável por montagem e desmontagem no local do evento, decoração na cidade sede da unidade solicitante, cores variadas a combinar, em metros quadrados.	mts	276	1704
24	17019	Decorador profissional com conhecimentos voltados para elementos decorativos, tais como: tapetes, mobiliários, iluminação e outros elementos de decoração que complementam o ambiente. Focado em eventos institucionais.	Diária	96	310
25	8729	Recepcionista: profissional capacitado para receber, com gentileza, autoridades e demais participantes. Deverá ser dinâmico, ter habilidade em lidar com pessoas e agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar- se uniformizado(a) com roupa clássica, ter os cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).	Diária	93	297
26	12955	Mestre de Cerimônia: executado por profissional capacitado e com prática comprovada por meio de serviços prestados a outros órgão ou de certificação, boa postura, desenvoltura adequada, presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	Diária	99	307
27	12955	Cerimonialista: executado por profissional com experiência na atividade de cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta, capacitado(a) para: identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados VIP, elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo, e da ordem de precedência; preparar mesa-diretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas.	Diária	100	530

19.1.1. O código **CATSER** utilizado no **Catálogo de Materiais e Serviços – CATMAT**, foi o mais próximo dentre os ofertados no ([Link do catálogo \(CATMAT E CATSER\)](#)) (conforme art. 19, II, § 2º e art. 40, § 1º, I da Lei 14.133/2021).

19.1.2. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal Comprasgovernamentais-CATMAT/CATSER e o Termo de Referência, prevalecerá as especificações deste Termo de Referência.

- I - **SEJUS**
a) **Solicitação de Compra - Aquisição de Material (0048499590)**
b) **Estudo Técnico Preliminar 32(70724951)**
- II - **SESDEC**
a) **Termo de Manifestação de Interesse SESDEC (0057442830)**
b) **Estudo Técnico Preliminar 22 SESDEC (0057587393)**
- III - **FAPERO**
a) **Termo de Manifestação de Interesse (0057507079)**
- IV - **COGES**
a) **Termo de manifestação de interesse - COGES (0057601316)**
b) **Estudo Técnico Preliminar 3 - COGES (0057601524)**
- V - **SEFIN**
a) **Termo de Manifestação de Interesse - SEFIN/RO (0057609909)**
b) **Estudo Técnico Preliminar 9 - SEFIN/RO (0057610138)**
- VI - **SECOM**
a) **Termo de Manifestação de Interesse - SECOM (0057636349)**

- VII - POLITEC
- a) Termo de Manifestação de Interesse - POLITEC-RO (0057638593)
- b) Estudo Técnico Preliminar 9 - POLITEC-RO (0057679619)
- VIII - IDEP
- a) Termo de Manifestação de Interesse - IDEP (0057703609)
- b) Estudo Técnico Preliminar 4 - IDEP/RO (0057703257)
- IX - SEDEC
- a) Termo de Manifestação de Interesse - SEDEC/RO (0057768309)
- X - SEAS
- a) Termo de Manifestação de Interesse - SEAS (0057805535)
- XI - SEJUCEL
- a) Termo Manifestação de Interesse (0057834419)
- b) Estudo Técnico (0057890365)
- XII - JUCER
- a) Termo de Manifestação de Interesse - JUCER (0057885539)
- b) Estudo Técnico Preliminar 5 (0057935079)
- c)

20. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 20.1. Quanto ao quantitativo apurado, foi fruto de um levantamento efetuado junto aos demais setores que compõem a SEJUS em função da projeção da realização de eventos promovidos pela Secretaria, tendo como referência a sua utilização nas realizações dos feitos atinentes a anos anteriores em que se exigem procedimentos e providências compatíveis com o caráter de cada acontecimento, com correspondência em qualidade, apresentação e ambientação adequados.
- 20.2. A razão maior dessas exigências reside na necessidade de se imprimir uma imagem positiva aos eventos realizados pela SEJUS, como a que deve existir, dentre outras tantas celebrações que exigem o mesmo nível de qualidade, como por exemplo, na comemoração do dia do Policial Penal.
- 20.3. Justifica-se ainda que a disponibilidade deste serviço auxiliar, proporcionará comodidade, agilidade e segurança na realização dos eventos, para que não haja transtornos em decorrência das suas atribuições constitucionais e regimentais.
- 20.4. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como base a solicitação de aquisição pelas diversas unidades administrativas da SEJUS com o mesmo objeto.
- 20.5. A forma da prestação dos serviços será de acordo com os quantitativos informados por cada setor interessado e detalhados no quadro a seguir:

Item	Descrição	SEJUS (0054545875)		SESEDEC (0057442830)		FAPERÓ (0057507079)		COGES (0057601316)		SEFIN (0057609909)		SECOM (0057636349)		POLITEC (0057638593)		IDEP (0057703609)		SEDEC (0057768309)		SEAS (0057805535)		SEJUCEL (0057834419)		JUCER (0057885539)		QTD. TOTAL MÍNIMA	TOTAQTD. TOTAL MÁXIMA
		QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA		
01	Locação de arranjo de flores naturais (flores do campo e flores nobres) e folhagens para completar os arranjos, para ornamentação de mesa e chão, cores variadas, medindo aproximadamente 1,5m de comprimento e altura entre 30 a 50cm.	-	163	15	30	1	2	2	8	13	20	15	50	10	20	5	90	55	120	2	160	30	100	1	10	149	773
02	Locação de arranjos de plantas naturais ou artificiais grandes, para área de circulação (tipo palmeira, fixos), em vaso em cerâmica, 1,5m de altura.	-	148	10	20	-	-	2	8	6	9	15	50	10	20	5	30	58	108	14	144	30	150	1	10	151	697
03	Locação de arranjo de centro de mesa - para mesas de 6 e 8 lugares com flores naturais, tam: 20 a 30cm de diâmetro.	-	421	25	50	-	-	1	4	-	-	25	80	20	40	5	10	55	100	10	140	100	600	1	15	242	1460
04	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, com medidas aproximadas de 40cm x 50cm e altura mínima de 40cm.	-	141	10	15	-	-	-	-	35	53	10	20	10	15	5	20	55	100	18	80	40	150	1	10	184	604
05	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, quadrado, com medidas aproximadas de 100cm x 100cm e altura mínima de 40cm.	-	72	5	10	-	-	-	-	11	21	10	20	5	10	5	20	45	90	40	78	30	100	1	10	152	431
06	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, triangular, com	-	42	5	10	-	-	-	-	-	-	10	20	3	6	1	3	45	90	40	40	30	100	1	10	135	321

	medidas aproximadas de 1,30cm x 0,60cm e altura mínima de 40cm.																										
07	Locação de balcão para recepção, em mdf/mdp, medindo aproximadamente 3,00m de comp x 90cm de alt x 40cm de larg.	-	24	4	8	-	-	1	2	2	5	5	8	2	4	3	30	42	115	8	8	20	40	1	10	88	254
08	Locação de balcão para recepção, em mdf/mdp, medindo aproximadamente 2,00 m de comp x 90cm de alt x 40cm de larg.	-	20	4	8	-	-	1	2	4	9	5	8	2	4	3	10	42	115	8	8	20	40	1	10	90	234
09	Locação de balcão para recepção, em mdf/mdp, medindo aproximadamente 1,00 m de comp x 90cm de alt x 40cm de larg.	-	11	4	8	-	-	1	4	-	-	5	8	2	4	5	20	47	115	-	-	20	40	1	10	85	220
10	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de um lugar, cores variadas, mediando 64cm de comprimento, com profundidade de no mínimo 58cm e no máximo 76cm, altura (assento ao chão) de 41cm.	-	116	6	12	4	5	2	8	14	20	6	12	6	12	5	20	52	100	45	45	40	100	2	20	182	470
11	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de dois lugares, cores variadas, mediando 1,10m de comprimento, com profundidade de no mínimo 58 cm e no máximo 1 m, altura (do acento ao chão) deve estar entre os 35 cm e os 50 cm.	-	60	5	10	-	-	1	2	2	3	5	10	5	10	2	10	52	100	-	-	30	100	2	10	104	315
12	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de três lugares, cores variadas, mediando 1,50m, com profundidade de no mínimo 58 cm e no máximo 1 m, altura (do acento ao chão) deve estar entre os 35 cm e os 50 cm.	-	34	5	10	-	-	1	2	1	2	5	10	3	6	2	10	47	90	2	2	30	100	1	5	97	271
13	Locação de jogos de mesas redondas, para até 6 (seis) lugares, composto de 1 (uma) mesa com tampo e toalha em tecido Jacquard em cores opcionais de acordo com a necessidade do evento e cadeiras com até 6(seis) lugares.	-	451	2	4	-	-	-	-	-	-	5	10	2	4	1	10	45	100	160	160	100	600	1	30	316	1369
14	Locação de mesas redondas para até 8 (oito) lugares composto de 1 (uma) mesa com tampo e toalha em tecido Jacquard em cores opcionais de acordo com a necessidade do evento e cadeiras com até 8 (oito) lugares.	-	313	2	4	-	-	-	-	19	50	5	10	2	4	1	2	45	100	18	18	80	300	1	10	173	811
15	Locação de kit de mesa bistro com tampo em MDF redondo, com	-	365	6	12	-	-	-	-	11	22	5	12	4	8	5	20	47	100	12	12	100	200	1	10	191	761

	diâmetro de 60cm, altura de 1,04m, largura 60cm e 4 (quatro) banquetas, com altura de 94cm e largura de 32cm, material da estrutura em tubos de aço, com acabamento de pintura epóxi e acabamento do assento em corino, com limite de peso recomendado de 110Kg.																										
16	Locação de conjunto de mesas e cadeiras infantis para 4 (quatro) crianças de madeira ou metal.	-	340	30	60	-	-	-	-	-	-	100	200	5	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	135	610
17	Locação de cadeiras tipo Tiffany, sem braço, com almofadas.	-	2900	60	100	-	-	2	8	1	3	4	10	15	30	5	200	110	220	350	820	150	1100	20	200	717	5591
18	Locação de tapete decorativo 3m x 2m.	-	87	2	4	-	-	1	2	1	3	4	10	2	4	2	20	42	130	4	94	20	40	1	10	79	404
19	Locação de tapete decorativo 1,50m x 2m.	-	117	4	6	-	-	1	2	1	2	4	10	4	6	2	20	44	134	4	154	20	40	1	10	85	501
20	Locação de tapete decorativo 1m x 1m.	-	216	2	4	-	-	-	-	-	-	4	10	2	4	2	10	44	134	-	-	20	40	1	10	75	428
21	Locação de tapete decorativo 20m x 5m.	-	155	2	4	-	-	1	2	-	-	5	10	2	4	-	-	44	134	-	-	20	40	1	10	75	359
22	Locação de arranjos de balões.	-	102	7	10	-	-	-	-	3	4	5	20	5	1	5	20	7	20	10	113	40	150	1	20	83	469
23	Locação de paineis ou malhas em tecido para decoração: painéis/ malhas em tecido e disponibilização de todo material para fixação (tais como: fio de nylon, barbante e outros) fornecimento de malhas (tensionadas, trançadas e penduradas) para parede e/ou teto, com equipe responsável por montagem e desmontagem no local do evento, decoração na cidade sede da unidade solicitante, cores variadas a combinar, em metros quadrados.	-	58	2	4	-	-	4	20	12	22	2	6	4	6	-	-	-	-	50	268	200	1300	1	20	276	10704
24	Decorador profissional com conhecimentos voltados para elementos decorativos, tais como: tapetes, mobiliários, iluminação e outros elementos de decoração que complementam o ambiente. Focado em eventos institucionais.	-	39	3	6	-	-	-	-	3	5	5	10	4	6	-	-	36	70	24	64	20	100	1	10	96	310
25	Recepcionista: profissional capacitado para receber, com gentileza, autoridades e demais participantes. Deverá ser dinâmico, ter habilidade em lidar com pessoas e agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado(a) com roupa clássica, ter os	-	41	2	4	-	-	1	4	7	10	-	-	2	4	-	-	16	30	44	44	20	150	1	10	93	297

	cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).																										
26	Mestre de Cerimônia: executado por profissional capacitado e com prática comprovada por meio de serviços prestados a outros órgão ou de certificação, boa postura, desenvoltura adequada, presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	-	26	2	4	-	-	1	4	3	5	-	-	2	4	-	-	16	30	54	94	20	130	1	10	99	307
27	Cerimonialista: executado por profissional com experiência na atividade de cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta, capacitado(a) para: identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados VIP, elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo, e da ordem de precedência; preparar mesa-diretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas.	-	19	2	4	-	-	1	4	4	7	-	-	2	4	-	-	16	30	4	72	70	380	1	10	100	530

*Levantamento efetuado conforme informações prestadas no processo nº 0033.014923/2024-47.

- 20.6. Informe que **não haverá a previsão de preços diferenciados** para os itens que compõem o objeto desta licitação.
21. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 21.1. A locação de serviços de cerimonial e decoração têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 21.2. Os serviços a serem locados constituem-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 21.3. Deve se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em eventos isolados, além disso ocorrerão conforme planejamento das ações dos setores requisitantes.
- 21.4. Os serviços a serem adquiridos deverão estar em conformidade com as especificações mínimas constantes no Termo de Referência da licitação e coadunadas nas cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes.
- 21.5. É da responsabilidade da Contratada o transporte dos objetos/materiais até o local indicado.
22. **DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO/RECEBIMENTO DO SERVIÇO**
- 22.1. **Do Local de Entrega:**
- 22.1.1. O local de entrega dos serviços/objetos será nos locais e horários indicados de cada evento, dentro do perímetro de abrangência do município de Porto Velho - RO.
- 22.1.2. Os serviços do objeto desta contratação serão executados de acordo com Normas e procedimentos estabelecidos neste documento e diretrizes da Secretaria de Estado da Justiça.
- 22.1.3. Todo serviço que depender de entrega deverá ter prévia programação de data e hora com o Gestor do Contrato, a fim de que sejam realizados os procedimentos de recebimento definitivo, que consistirão na verificação da conformidade qualitativa em confrontação às especificações técnicas do objeto licitado.
- 22.2. **Do Prazo:**
- 22.2.1. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciado após a assinatura da ata de registro de preço.
- 22.2.2. A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as necessidades da Secretaria de Estado da Justiça que será definido no ato da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.
- 22.2.3. O prazo para início da entrega ou execução dos serviços será de até 01 (um) dia que antecede a data do evento ou conforme a necessidade da contratante.
- 22.3. **Da Forma de Entrega:**

- 22.3.1.Os objetos deverão ser entregues nos locais onde acontecerá cada evento.
- 22.3.2.Os materiais/objetos não serão entregues de forma parcelada, mas de forma única de acordo com a execução de cada evento, visto que irão compor os ambientes onde os mesmos serão realizados.
- 22.3.3.A conferência e o seu recebimento ficarão sob responsabilidade de servidor designado pela Secretaria.
- 22.3.4.Ficará a cargo da contratada, arcar com todas as despesas relativas ao transporte dos objetos, bem como dos funcionários, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e demais despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias à plena execução dos serviços.
- 22.3.5.Fica desde já estabelecido que os profissionais mobilizados pela CONTRATADA, a qualquer título, não terão vinculação empregatícia com a CONTRATANTE.
- 22.3.6.Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes a contratação de serviços da presente licitação.
- 22.3.7.Comunicar a Administração no prazo de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a sua execução, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior.
- 22.3.8.Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.3.9.Todos os serviços/objetos solicitados deverão obedecer às normas de segurança impostas pelos Órgãos de Controle correspondentes.
- 22.3.10.A forma da prestação dos serviços se dará em consonância às especificações complementares a seguir:
- 22.4.Serviço de Cerimonial
- 22.4.1.Item relacionado ao cerimonial:
- 22.4.1.1.Disponibilizar mestre de cerimônia para conduzir o roteiro, a partir de esquema prévio do evento enviado pela equipe organizadora da DAPP. O profissional deve ter experiência em organização de eventos, devendo acompanhar de perto todo o processo de organização e elaboração final do programa, de forma a garantir que toda a programação seja devidamente cumprida. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de planejamento da equipe organizadora.
- 22.4.1.2.A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço, demonstração do serviço, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da equipe organizadora. Caso não seja aprovado a opção fornecida, a empresa contratada deverá apresentar nova opção, até a aprovação. Após a aprovação da amostra, a empresa contratada deverá manter a conformidade da demonstração apresentada durante todo o evento.
- 22.4.1.3.Os trajes dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas abaixo:

a) Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:

✓ Terno ou costume social preto, composto por calça comprida, colete e blazer de manga comprida;

✓ Camisa social branca com colarinho;

✓ Calça comprida adicional;

✓ Gravata nas cores preta ou cinza com estampa discreta;

✓ Sapato e meia social preto;

✓ Cinto preto.

b) Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:

✓ Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou ¾;

✓ Camisa social branca com colarinho;

✓ Sapato social preto;

✓ Meia fina preta ou natural.

c) Em ambos os casos, deve ser incluído crachá de identificação tipo em metal, contendo somente a denominação “Cerimonial”, sem o logotipo.
- 22.4.1.4.Deverá ser realizada uma reunião da equipe organizadora com o preposto e os participantes deste serviço, na véspera de cada evento, para repassar as orientações necessárias.
- 22.4.2.Item relacionado a decoração:
- 22.4.2.1.Os arranjos naturais postos nas mesas deverão estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Os vasos dos arranjos devem ser de cerâmica ou vidro. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela Equipe Organizadora de cada evento e deverão ser prontamente substituídas. Além disso, a altura do arranjo não deverá ultrapassar a base de visão das pessoas que compõem a mesa, se for o caso.
- 22.4.2.2.A empresa deverá enviar foto dos arranjos propostos para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.
- 22.4.2.3.Sobre os painéis ou malhas para decoração deve-se considerar em formato triangular ou retangular para ser colocado em paredes e/ou teto, com aproximadamente, 4 metros de pé direito por 4 de largura. Podem ser solicitados que a malha seja colocada no teto, verificando a mesma proporção de tamanho mencionado anteriormente.
- 22.4.3.Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais
- 22.4.3.1.A SEJUS designará um representante da equipe para acompanhar, fiscalizar e atestar o recebimento dos serviços/objetos desta contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao recebimento dos objetos determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 22.4.3.2.As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 22.4.3.3.O exercício da fiscalização pela SEJUS, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa fornecedora.
- 22.5.A entrega do material deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma 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 nº. 14.133/2021, 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) Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;

c) Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- 22.5.1.Recebimento do Serviço
- a) Do Recebimento Provisório: imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 03 (três) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal quando da sua entrega;
- b) Do Recebimento Definitivo: Em 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão de recebimento constará a:

I - Verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo.

II - Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.
- 22.5.1.1.O recebimento da comissão não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material/serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.
- 23.DA GARANTIA DO OBJETO
- 23.1.Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor;
- 23.2.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.
- 24.DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 24.1.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;

- 24.2. 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 os preços unitários por item do lote e o valor global da proposta;
- 24.3. 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 lote.
- 24.4. 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.
- 24.5. **No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do contrato, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc, inclusive despesas com transporte.**
- 24.6. Em observância ao Art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.
- 24.7. A exigência de quantitativo integral alinha-se à limitação operacional da plataforma COMPRASGOV, que utiliza a modelagem de Menor Preço Global por Lote.
25. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS**
- 25.1. Será admitida a participação de **cooperativas**, cujas atividades sejam pertinentes à natureza do objeto da contratação ou 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.
- 25.2. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, 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;
- 25.3. 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 Le 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.
- 25.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

I - 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;

II - 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;

III - Estrangeiras que não funcionem no País;

IV - 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.
- 25.5. 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.
- 25.6. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 25.7. 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
- 25.8. Conforme Informação nº 28/2021/PGE-ASSEADM, a Administração não poderá inabilitar o licitante que ti ver 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, Acordão nº 902/2012-Plenário, Acordão nº 3243/2012- Plenário e Acordão nº 842/2013-Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.
26. **DA NÃO SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**
- 26.1. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.
- 26.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.
- 26.3. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.
27. **DA VEDAÇÃO ÀS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 27.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.
- 27.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.
- 27.3. Nesta contratação não se identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com as contratações ora propostas, com as exigências e padrões previamente definidos para sua completa execução.
- 27.4. Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.
28. **DA NÃO RESERVA – COTA ME/EPP**
- 28.1. Por se tratar de uma **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial**, não poderá ser aplicado o art. 8ºdo 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;
- 28.2. Portanto, considerando haver prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, tendo em vista ser lote, NÃO autorizo a SUPEL à reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para a contratação de pequenas empresas. (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675 de 03/03/2017).
29. **DA HABILITAÇÃO**
- 29.1. **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 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.
- 29.1.1. **Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.**
- 29.2. **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.
- 29.3.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA
- 29.4.

A comprovação da boa situação econômica da licitante será avaliada de forma objetiva, por meio dos seguintes índices usuais adotados no mercado, calculados com base no balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais: I - Índice de Liquidez Geral (LG); II - Índice de Solvência Geral (SG); III - Índice de Liquidez Corrente (LC).
- 29.5.

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem resultado superior a 1,0 (um) em cada um dos índices acima mencionados.
- 29.6.

Adicionalmente, as licitantes deverão comprovar possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação, a fixação do percentual de 2% (inferior aos 5% usuais) fundamenta-se na busca pela ampliação da competitividade, visto que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) identificou uma ampla rede de fornecedores no mercado. Tal medida visa permitir a participação de empresas especializadas de menor porte, sem comprometer a segurança da execução, sendo coerente com a decisão administrativa de não exigir garantia contratual para evitar a oneração excessiva da proposta final.
- 29.7.

Os interessados deverão apresentar Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos da Lei nº 11.101/05.
- 29.8.

Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem o plano de recuperação devidamente homologado em juízo e em pleno vigor, acompanhado de prova de sua viabilidade econômica
- 29.9.

RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- 29.10.

Em conformidade ao Ofício nº 3693/2025/SUPEL-COSEG2 (0062036128) será dispensada a exigência de apresentação dos atestados de capacidade técnica, uma vez que o presente caso se trata de serviços de baixa complexidade técnica, com execução sob demanda e risco reduzido à Administração, o que permite esse desengargo sem comprometer a segurança jurídica ou a adequada execução contratual. A manutenção dessa exigência pode, inclusive, representar barreira à ampla competitividade, sem respaldo técnico proporcional.
- 29.11.

OUTRAS DECLARAÇÕES
- 29.12.

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.
- 29.13.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR
- 29.13.1.

Além das documentações legais, imperativamente exigidas, a LICITANTE 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.

X - Apresentar Declaração de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos, no percentual mínimo de 2% (dois por cento), nos termos do art. 2º do Decreto n. 25.783/2021 e art. 25, § 9º da Lei Federal n. 14.133/2021.
30.

DEVERES
- 30.1.

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:
- 30.2.

Da Contratada

a) Fornecer os materiais e serviços de acordo com as especificações contidas nos itens 48, Anexo I, e 17 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 do contrato 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.
- 30.3.

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 do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;

d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, 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 do contrato;

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

i) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
31.

DO ACESSO AO SEI
- 31.1.

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.
- 31.2.

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.

- 31.3.

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**.
- 31.4.

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.*
- 31.5.

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**
32.

FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO
- 32.1.

Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração), para atender a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO, em conformidade com o Termo de Referência, e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado - PGE-RO.
- 32.2.

O instrumento de Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, conforme dispõe a Lei de Licitações, em seu art. 95, porém no caso de utilização do instrumento contratual, o **prazo** para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis** da comunicação ao fornecedor.
- 32.3.

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.
33.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS
- 33.1.

Muitas ações, atributos e propriedades constroem a imagem das Instituições, dentre eles os eventos, que são veículos de comunicação dirigida - a organização, o cerimonial, a decoração e a recepção são aspectos importantes para tal construção positiva da imagem.
- 33.2.

Para que seus objetivos sejam plenamente atingidos, instrumentos, métodos e técnicas profissionais de planejamento de eventos devem ser utilizados.
- 33.3.

Em diversas vezes, uma comemoração é apenas um ponto de uma série de atividades que acontecem sobre determinado tema. Em outras ocasiões, é a finalização de uma ação. Em qualquer situação, no entanto, é sempre uma vitrine, um momento de destaque, portanto, os trabalhos desenvolvidos no planejamento, na organização e na condução contribuem na formação da imagem que o público-alvo e as pessoas em geral vão levar da Instituição.
- 33.4.

Entende-se que a contratação do cerimonial e decoração reforçará a imagem da Secretaria de Estado da Justiça perante à sociedade civil organizada e outras Instituições.
- 33.5.

Via de consequência a locação proposta neste estudo preliminar visa alcançar os seguintes resultados:

a) celeridade na contratação de acordo com a necessidade e conveniência da Administração;

b) suprir as necessidades de serviços de apoio à realização dos eventos previstos no calendário anual desta Secretaria;

c) uniformização de procedimentos para a realização de eventos;

d) racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;

e) qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;

f) melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e,

g) contratações de forma centralizada, obtendo-se ganho em escala nas possíveis demandas.
34.

DAS AMOSTRAS
- 34.1.

Não será exigida apresentação de amostras para fins de julgamento das propostas.
35.

JUSTIFICATIVA PARA A EXECUÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO
- 35.1.

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.
- 35.2.

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.
- 35.3.

Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que as 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.
36.

REAJUSTES CONTRATUAIS
- 36.1.

Com fundamento no **Art. 154, § 2º do Decreto Estadual 28.874/24**, será utilizado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** como índice de reajustamento, com intervalo mínimo de 1 (um) ano a contar da data da apresentação da proposta. Essa medida visa à preservação da previsibilidade financeira, tanto para a Administração quanto para o contratado proporcionando estabilidade financeira ao contrato, o qual preserva o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes e reduz o risco de ajustes desnecessários e complexos no primeiro reajuste contratual.
- 36.2.

A escolha da **data da proposta** para o primeiro reajuste justifica-se por refletir o momento em que a contratada estimar seus custos com base nas condições reais do mercado, conforme autorizado pelo **art. 154, §2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024**.
- 36.3.

O reajuste observará as disposições constantes nos **Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024**.
- 36.4.

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 - § 2ºO reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

§ 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.
- 36.5.

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;
- 36.6.

Termo Aditivo
- 36.6.1.

Princípios Gerais
- 36.6.1.1.

O Termo Aditivo será formalizado com base nos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme os artigos 130 a 136 da Lei 14.133/2021, visando garantir segurança jurídica para as partes.
- 36.6.2.

Formalização
- 36.6.2.1.

A formalização do Termo Aditivo é condição indispensável para a execução de quaisquer alterações contratuais, sendo precedida de justificativas que atendam ao interesse público.
- 36.6.2.2.

Em situações de urgência, a antecipação dos efeitos do Termo Aditivo poderá ser autorizada, desde que haja justificativa expressa.
- 36.6.2.3.

A formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei 14.133/2021.
- 36.6.3.

Alterações Unilaterais e Equilíbrio Econômico-Financeiro
- 36.6.3.1.

Caso a Administração altere unilateralmente o contrato, resultando em aumento ou diminuição dos encargos do contratado, deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, conforme o disposto no art. 130 da Lei 14.133/2021.
- 36.6.3.2.

Para tanto, será obrigatória a apresentação de justificativa técnica detalhada e, quando aplicável, a realização de auditoria financeira.
- 36.6.4.

Prorrogação Contratual
- 36.6.4.1.

A prorrogação da vigência contratual seguirá as disposições dos artigos 146 e 154, §§ 3º e 7º, do Decreto Estadual 28.874/24, observando-se os requisitos constantes em checklist aprovado pela Procuradoria-Geral do Estado.
- 36.6.5.

Apostilamento
- 36.6.5.1.

Situações que não caracterizem alterações contratuais substanciais, como variações no valor contratual para reajustes, compensações financeiras, ou alterações na razão social do contratado, poderão ser formalizadas por apostilamento, dispensando-se a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021.
37.

DA GARANTIA CONTRATUAL
- 37.1.

Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que a natureza da contratação é de execução imediata e envolve baixo risco de inadimplemento ou danos ao patrimônio público.
- 37.2.

Ademais a exigência da garantia contratual para este tipo de contratação poderia afetar diretamente o preço final do objeto, reduzindo competitividade do mesmo.

38.

DO PAGAMENTO

38.1.

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 quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21

38.2.

A empresa deverá emitir a nota fiscal preferencialmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhar ao setor responsável pelo recebimento do serviço.

38.3.

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.

38.4.

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

38.5.

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.

38.6.

Conforme a IN 1234/2012, a **retenção de imposto de renda** será efetuada mediante aplicação, sobre o valor a ser pago pelo fornecimento do bem ou prestação do serviço, determinada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo determinada na forma estabelecida pelo art. 15 da Lei nº 9.249, de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

38.7.

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

38.8.

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).

38.9.

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.

38.10.

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

38.11.

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;

38.12.

Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

38.13.

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.

38.14.

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;

38.15.

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.

38.16.

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.

38.17.

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

38.18.

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.

38.19.

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

38.20.

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

38.21.

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

38.22.

Considerando essa Secretaria ser substituta tributária no Estado de Rondônia, comunicamos que a SEJUS irá realizar o recolhimento de TODOS os impostos sobre serviços de empresas do estado, independentemente se a empresa também o fizer. Quanto as empresas de outros estados o recolhimento do ISS será analisado caso a caso.
39.

PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA REGULARIZAÇÃO E PAGAMENTO DO ISS

39.1.

Para assegurar a regularidade, transparência e pontualidade no pagamento do ISS (Imposto sobre Serviços), deverão ser rigorosamente seguidos os prazos e o fluxo operacional estabelecidos a seguir:

a)

A empresa contratada deverá emitir a nota fiscal preferencialmente até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhá-la ao setor responsável pelo recebimento do serviço, na respectiva unidade prisional;

b)

Após o recebimento da nota fiscal, o setor responsável pela fiscalização e recebimento do serviço (unidade prisional) terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar o atesto da nota fiscal e elaborar o Termo de Recebimento de Serviço, encaminhando-o em seguida ao setor responsável pela gestão do contrato;

c)

O setor de gestão contratual deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, proceder com a conferência da documentação recebida, anexar os documentos obrigatórios ao processo e encaminhá-lo para a Gerência Administrativa e Financeira (GAF) para análise e providências de liquidação;

d)

A Gerência Administrativa e Financeira (GAF) deverá analisar o processo e adotar as medidas necessárias à sua liquidação no prazo de até 3 (três) dias úteis, encaminhando-o ao Núcleo Financeiro (NUFIN) para continuidade das providências financeiras;

e)

O processo deverá chegar ao NUFIN impreterivelmente até o dia 20 (vinte) de cada mês, a fim de garantir o pagamento do ISS dentro do prazo legal e evitar qualquer tipo de penalidade ou atraso junto ao fisco.
40.

DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS

40.1.

O processo administrativo sancionatório é fundamental para a apuração adequada da autoria e da materialidade da conduta, porquanto somente se estará diante da possibilidade jurídica de aplicação da sanção quando presentes cumulativamente os elementos objetivo (ação ou omissão) e subjetivo (dolo ou culpa).

40.2.

Constatada a ocorrência de inexecução parcial ou total no cumprimento do contrato, o fiscal 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 dos instrumentos citados no tópico de multas.

40.3.

Se da resposta à notificação, o setor responsável ou o fiscal de contrato, deferir pedido de dilação de prazo ou entender que a Contratada não deu causa ao prejuízo, a notificação emitida não servirá como base de abertura de Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade. Se, por outro lado, houver o deferimento de dilação de prazo à Contratada, o setor responsável e/ou gestor de contrato deverá acompanhar o prazo dado e, findado o prazo concedido, e verificado o descumprimento da obrigação, deverá emitir nova Notificação para cumprimento, o qual, valerá como primeira Notificação a fim de contagem para abertura de Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade.

40.4.

Nos casos de ocorrência decorrente de infrações leves, que ainda não acarretaram prejuízo a Administração, poderá ser emitido Advertência após 02 (duas) notificações referente o mesmo assunto, em um prazo não superior a 30 (trinta) dias.

40.5.

Em ocorrência decorrente de infração Média ou Grave se a fiscalização constatar que não houve efetivo cumprimento das adequações apontadas após 02 (duas) notificações em menos de 60 (sessenta) dias, 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.

40.6.

O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade, 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 entregue mediante recibo ou via aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas, ou ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa, conforme estabelece o §7º do artigo 156 da Lei 14.133/21.

40.7.

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

40.8.

Não acolhidas as razões de defesa, o Titular da Pasta plicará 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.

40.9.

O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir ao superior hierárquico.

40.10.

Após o encerramento do Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade, o Ordenador de Despesas encaminhará 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.

40.11.

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.
41.

MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

41.1.

Será regulamentado pela Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, todavia, na ausência de normativas que se amoldem, será utilizada a Portaria nº 1182 de 01 de Abril de 2024 (0047289922) e suas alterações:

Dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade a licitantes contratados, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça - SEJU

- 41.2. 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.
- 41.3. 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.
- 41.4. 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.
- 41.5. Conforme art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos, são sanções cabíveis nas contratações públicas:

1 - **Advertência;**

2 - **Multas**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

3 - **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com a Administração;

4 - **Declaração de inidoneidade para licitar** ou contratar com a Administração Pública.
- 41.6. 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.
- 41.7. 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:

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

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

III - Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.
- 41.8. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 41.9. Poderá ser aplicada a sanção **“Multa”** em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.
- 41.10. Fica estabelecido, em concordância ao art.156, § 3º da Lei 14.133/21, 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).
- 41.11. 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.
- 41.12. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções. As demais sanções – advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade – são alternativas entre si e serão aplicadas de forma proporcional à infração cometida. Em todos os casos, será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante manifestação em processo próprio, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o disposto no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 41.13. Conforme art. 156 §4º da Lei nº 14.133/21, ficará **impedido** temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a Contratada que:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 41.14. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 41.15. A sanção será formalmente emitida por escrito, observando o devido processo legal e assegurada ampla defesa. A reincidência na mesma infração será considerada circunstância agravante na dosimetria da sanção, conforme §1º, inciso III, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de persistência da conduta inadequada por parte da contratada, poderá ser aplicada sanção mais gravosa, como o impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração Pública observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 41.16. 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.
- 41.17. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos casos da Contratada:

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

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 41.18. Também ficam sujeitas às penalidades de **impedimento de licitar** e 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.
- 41.19. 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.
42. **DA METODOLOGIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 42.1. Em atenção ao Decreto Estadual nº 28.874/2024, a fiscalização contratual será realizada nas seguintes modalidades:

VII - fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

VIII - fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere à revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IX - fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.
- 42.2. A presença de servidores designados para fiscalização do contrato, qualquer que seja a natureza da fiscalização, não diminuirá em nada a responsabilidade da empresa.
- 42.3. A CONTRATANTE se obriga a designar formalmente, através de portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, **em até cinco dias** a contar da assinatura do contrato:

a) Gestor do contrato.

b) Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, três servidores efetivos.
- 42.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por representantes da SEJUS especialmente designados para este fim, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a SEJUS ou a terceiros,
- 42.5. O fornecimento do objeto está sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer tempo, em todas as etapas.
- 42.6. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes no Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, e também, solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que compro a perfeita execução do contrato ou crie obstáculos à fiscalização ou que não corresponda às exigências de segurança do órgão.

43. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

43.1. O Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições consecutivas de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades. Segundo o conceito do jurista Hely Lopes Meirelles:

“Sistema de Registro de Preços/SRP - É o conjunto de procedimentos para registro e assinatura em Ata de Preços que os interessados se comprometem a manter por um determinado período de tempo, para contratações futuras de compras ou de serviços frequentes, a serem realizadas nas quantidades solicitadas pela Administração e de conformidade com o instrumento convocatório da licitação.”

43.2. Trata-se, portanto, de uma ferramenta que tem como objetivo a contratação de serviços e aquisições de bens por meio da compatibilização entre os princípios da legalidade e da eficiência.

43.3. O Sistema de Registro de Preços permite à Administração contratar serviços e adquirir bens de forma célere e eficiente, valendo-se de um cadastro de preços previamente elaborado por meio de licitação, seja na modalidade concorrência ou pregão.

43.4. O Sistema de Registro de Preços apresenta, entre outras vantagens, a diminuição de certames licitatórios e a economia de recursos despendidos para a realização de licitações, transformando-se, por isso, em uma alternativa útil para a gestão de contratações pela Administração Pública.

43.5. *In casu*, a situação se amolda ao regulamento, ou seja, é conveniente para a Administração "*a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas...*", conforme reza o art. 3º, II.

43.6. 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.

43.7. Assim, verifica-se a vantajosidade em 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.

43.8. A vantajosidade 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.

43.9. 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.

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

44. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

44.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar 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.

44.2. Fica autorizado na forma da Lei a aplicação da intenção de registro de preços, devendo o Órgão gerenciador, obedecer ao disposto previsto no art. 117, combinado com art. 122, do Decreto estadual nº 28.874/2021, conforme segue:

Art. 117. Compete ao órgão gerenciador providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de **intenção de registro de preços** como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.

§ 1º A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.

§ 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II - excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

§ 3º Os órgãos ou entidades estaduais interessadas terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

§ 4º As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 5º As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.

44.3. Conforme Ofício nº 345/2025/SUPEL-CRP (0057315450) e Aviso 100 (0057315830), vislumbrou-se nos autos a realização do procedimento de intenção de Registro de Preço, resultando na participação dos órgãos e entidades constantes no item 36.4 desse Termo de Referência.

45. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

45.1. A ata de registro de preços terá validade de **01 (um) ano e poderá ser prorrogado**, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, conforme disposto art. 84 da Lei Federal de Licitações e Contratos 14.133/2021 assim como o **Decreto Estadual 28.874/2024:**

Lei Federal 14.133/2021

Art. 84. 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.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

...

Decreto Estadual 28.874/2024 ;

Art. 125.O prazo de validade da ata de registro de preço será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 deste Decreto.

Parágrafo único. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III (DA ALOCAÇÃO DE RISCOS) da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

45.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de preços estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

46. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

46.1. 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.

46.2. **Das Obrigações do Gerenciador**

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

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

- a) A condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dela decorrente.
- b) Informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos.
- c) A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

46.3. **Da Detentora**

46.3.1. 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.

46.4. **Dos Órgãos e Entidades Participantes do Registro de Preço**

46.4.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades: Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDE, Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO, Contabilidade Geral do Estado - COGES, Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM, Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC, Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER.

I - Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO;

II - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO;

III -	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO;
IV -	Contabilidade Geral do Estado - COGES;
V -	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN;
VI -	Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM;
VII -	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC;
VIII -	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP,
IX -	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC;
X -	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS;
XI -	Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL;
XII -	.Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER
47.	ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
47.1.	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;
47.2.	É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual;
47.3.	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;
47.4.	Conforme disposto no art. 121 do decreto estadual 28.874/2024, o limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado , ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
47.5.	O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado , conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024.
47.6.	A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 10% do quantitativo registrado , conforme art.121 do decreto estadual 28.874/2024
47.7.	Caberá ao órgão que se utiliza da ata, verificar a vantagem econômica a este Registro de Preços.
47.8.	Após a homologação serão observadas as condições expressas no art. 124 do Decreto Estadual 28.874/24 para o Registro de Preço.
47.9.	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 aceitem preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. Além disso: <div><div>§ 1ºA autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.</div><div>§ 2ºO limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.</div><div>§ 3ºO conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.</div><div>§ 4ºA garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.</div><div>§ 5ºAs solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:</div><div>I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;</div><div>II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;</div><div>III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;</div><div>IV - autorização expressa do órgão gerenciador;</div><div>V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.</div><div>§ 6ºA solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.</div><div>§ 7ºOs órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados - Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.</div><div>§ 8ºÉ vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.</div></div>
48.	DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
48.1.	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.
48.2.	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.
48.3.	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.
48.4.	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.
48.5.	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.
48.6.	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.
48.7.	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.
49.	CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
49.1.	Conforme disposto no art. 136 do Decreto Estadual de nº 28.874/24 : <div><div>Art. 136. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:</div><div>I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;</div><div>II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;</div><div>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;</div><div>IV - estiverem presentes razões de interesse público; e</div><div>V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.</div><div>§ 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.</div><div>§ 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.</div></div>
49.2.	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.
49.3.	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: <div><div>a) Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;</div><div>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;</div><div>c) A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Termo de Referência;</div><div>d) A detentora da Ata praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;</div><div>e) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;</div><div>f) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto da Ata;</div><div>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.</div></div>

- 49.4. 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.
- 49.5. 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.
- 49.6. 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.
- 49.7. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequências daí advindas.
- 49.8. 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.
50. **DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**
- 50.1. Não se vislumbra impactos ambientais relevantes na execução dos serviços previstos neste estudo preliminar, visto não ser atividade potencialmente nociva ao meio ambiente.
- 50.2. A CONTRATADA deverá atender o princípio de desenvolvimento nacional sustentável, disposto no art. 5 da Lei nº 14.133/2021.
51. **DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS**
- 51.1. 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.
52. **CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**
- 52.1. 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.
- 52.2. 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.
53. **DA PUBLICIDADE E CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES**
- 53.1. 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.
- 53.2. Este Termo de Referência segue os preceitos do art. 10 da Instrução Normativa nº 81/2022/SEGES/ME.
- 53.3. As informações pessoais e documentos sensíveis não serão classificados com grau e prazos de sigilo, mas terão acesso restrito exclusivamente aos agentes públicos diretamente envolvidos no processo licitatório, em conformidade com a Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
- 53.4. O atual Registro de Preços deverá ser público e acessível, assegurando a transparência e a competitividade da licitação.
54. **DO FORO**
- 54.1. 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.
55. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 55.1. 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).
- 55.2. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado.
- 55.3. 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**.
56. **DAS ASSINATURAS**

Responsável pela Solicitação: LUANA CRISTINA SOUZA HERMÍNIO, Diretora Administrativa da Polícia Penal - SEJUS/DAPP

Responsável pela Revisão: NASLIM ANANDA GUZMÁN FEITOSA, Chefe do Núcleo de Compras - SEJUS/NUCOM.

Responsável pela Aprovação: MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretora Executiva - SEJUS/DIREX

Responsável pela Aprovação: LARISSA IURI MENDONÇA GUEDES, Diretora de Políticas Penais - SEJUS/DIPP.

Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente): MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, Secretário.

Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente): EBENÉZER BORGES MOREIRA, Secretário Adjunto.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 26/05/2026, às 14:21, 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 **NASLIM ANANDA GUZMAN FEITOSA, Chefe de Núcleo**, em 26/05/2026, às 14:26, 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 **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 27/05/2026, às 08:06, 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 **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 27/05/2026, às 23:25, 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 **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a)**, em 30/05/2026, às 21:28, 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 **72248731** e o código CRC **8A206D34**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
Diretoria Administrativa da Polícia Penal - SEJUS-DAPP

MATRIZ DE RISCO

Matriz de Riscos (Lei 14.133/2021)

Risco Previsto / Presumível	Parte Responsável	Tratamento (Mitigação/Prevenção)	Contingência (Ação em caso de ocorrência)
Variação de preços de mercado (Inflação)	CONTRANTE	Previsão de reajuste anual pelo índice IPCA após 12 meses da proposta.	Realização de apostilamento ou termo aditivo para restabelecer o equilíbrio.
Inexecução parcial ou total do serviço	CONTRATADA	Fiscalização contínua pela equipe de planejamento e fiscais designados.	Aplicação de sanções, multas e possível rescisão contratual.
Deficiências qualitativas (ex: flores murchas, trajes inadequados)	CONTRATADA	Exigência de amostras digitais e fotos prévias para aprovação.	Substituição imediata do material e aplicação de glosas no pagamento.
Passivos trabalhistas, fiscais ou previdenciários	CONTRATADA	Responsabilidade exclusiva da contratada por todos os encargos e seguros.	Retenção de pagamentos condicionada à apresentação de CNDs atualizadas.
Danos causados à Administração ou a terceiros	CONTRATADA	Obrigatoriedade de a contratada arcar com prejuízos causados por seus empregados.	Reparação integral dos danos sem prejuízo das sanções administrativas.
Descumprimento de normas ambientais	CONTRATADA	Responsabilidade pela correta destinação de resíduos e poluição.	Correção imediata de danos e responsabilização por passivos ambientais.
Alteração quantitativa da demanda (Acréscimos/Supressões)	CONTRATANTE	Gestão de ordens de serviço conforme a necessidade real das secretarias.	Direito de supressão de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

VALERIA MARCELA FERRO MARQUES
Diretora Administrativa da Polícia Penal em Substituição
Portaria 526 de 03 de fevereiro de 2025 (0056966306)



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 23/03/2026, às 14:57, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA MARCELA FERRO MARQUES, Assessor(a)**, em 23/03/2026, às 14:58, 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 **70418410** e o código CRC **7535AC83**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

ANÁLISE DE RISCOS

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CERIMONIAL E DECORAÇÃO - PROCESSO SEI 0033.014448/2024-17

1.0 IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDA:

Objeto: Trata-se de Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração) sob demanda, para atender os eventos a serem realizados ou promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que se encontra contemplado no Calendário Anual desta Secretaria, conforme condições, justificativas e quantitativos pré-definidos.

Público Alvo: Setoriais da SEJUS que promovem eventos.

Unidade Responsável: Diretoria Administrativa da Polícia Penal.

Finalidade: A SEJUS, promove anualmente programações de eventos dentro dos quais destacamos como exemplo o Dia do Policial Penal, comemorado anualmente no dia 4/12, data que já faz parte do calendário anual da Secretaria. Diante do exposto tem-se com finalidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cerimonial e decoração, para realização desses eventos.

2.0 DA ANÁLISE DE RISCO:

A análise de risco é uma das bases elementares para o sucesso de uma licitação, de acordo com o inciso X do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das contratações públicas deve contemplar a análise de riscos. Essa análise visa identificar problemas e propor soluções a fim de erradicar ou mitigar os obstáculos que podem advir do processo. Portanto, esta etapa é obrigatória e tem por objetivo "*a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual*" (BRASIL, 2021, p. 14).

Logo, a análise de risco é fundamento na fase de planejamento, vejamos o que Zênite nos alerta:

*O objetivo de todo planejamento é aumentar o nível de certeza em torno do resultado pretendido, o que pode ser alcançado pela redução dos riscos, visto que não é possível sua eliminação completa. Logo, **não tendo a Administração a possibilidade de eliminar todos os riscos, terá o dever de reduzi-los ao máximo.** Com o propósito de diminuir os potenciais riscos, a ordem jurídica previu a possibilidade de exigir que os licitantes demonstrem que conseguirão viabilizar a solução desejada. Tal demonstração deverá ser feita por meio da comprovação de que a metodologia de execução a ser empregada é aceitável, ou seja, possibilitará a obtenção do objeto pretendido.*

Ante o explicitado, arrolamos ao processo esta análise de risco com fito de cumprir o exigido na nova lei de licitações e contratos (Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), de igual maneira, visando promover planejamentos tempestivo e adequando para o alcance do resultado pretendido por esse processo.

2.1 DA DEFINIÇÃO DE RISCO:

Para fins desta análise, o risco é definido como um evento futuro e incerto que, caso aconteça, pode afetar os objetivos institucionais. Neste caso específico são os risco que podem afetar as fases do processo licitatório - fase interna e externa - a entrega do objeto e a gestão dos contratos ou das garantias decorrentes do edital.

Neste diapasão, a conceituação torna-se relevante para parametrizar os possíveis riscos que podem afetar os objetivos pretendidos com a abertura desse processo.

3.0 DA METODOLOGIA:

É bem sabido que o cerne desta análise esta na busca dos possíveis eventos futuros e incertos que podem ocorrer, o que já fora devidamente definido no item 2.1.

Para além da descoberta dos possíveis eventos é preciso promover a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Logo, precisamos de uma correta classificação dos níveis de risco, o qual utilizaremos as seguintes escalas: muito baixo; baixo; médio; alto; e, muito alto. Os níveis serão encontrados a partir do cruzamento, dentro da tabela abaixo, das variáveis probabilidade e impacto, que representam: Probabilidade é a chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19); Impacto sendo o resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

O Nível de Risco (Pontuação Final): magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).

Logo, ante o demonstrado para a correta classificação de risco devemos nos apropriar de critérios e métodos objetivos, como o proposto na ISO/IEC 31000/2009, nos abstendo de perspectivas subjetivas e empíricas.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição do nível de risco, vejamos:

LEGENDA NÍVEL DE RISCO Muito Alto Alto Médio Baixo Muito Baixo		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO	5	10	15	20	25
	4 ALTO	4	8	12	16	20
	3 MÉDIO	3	6	9	12	15
	2 BAIXO	2	4	6	8	10
	1 MUITO BAIXO	1	2	3	4	5

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde e verde claro, seu nível de risco é entendido respectivamente como muito baixo e baixo, se estiver na região amarela seu nível de risco é considerado médio, se estiver na região alaranjada entende-se como risco alto; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco muito alto. Nos casos de riscos classificados como médio, alto e muito alto deve-se adotar medidas preventivas previstas. Utilizaremos as seguintes escalas: muito alto: >21 a 25; Alto: >13 a 20; Médio: >7 a 12; Baixo: > 4 a 6; Muito Baixo: 1 a 3.

Portanto, a classificação aqui proposta tem metodologia e os níveis representam:

Muito Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço;

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço;

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade;

Alto: Danos que podem comprometer a essência do processo/serviço;

Muito Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

Diante da metodologia cada risco será classificado de acordo com o proposto e será determinado o nível.

As análises de risco serão empregadas em cada fase de acordo com o ITEM 4.0. Ao fim de cada fase analisada registraremos por meio da tabela de síntese dos riscos identificados e classificados o resumo dos riscos de cada fase.

4.0 DAS FASES ANALISADOS:

- Fase de Planejamento;
- Fase de Licitação;
- Fase da Gestão do Contrato.

4.1 DA FASE DE PLANEJAMENTO:

Constitui-se a fase de planejamento, de acordo com o inciso XX do Art. 6º a Lei nº 14.133 de 2021, "Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação" (BRASIL, 2021, p. 3).

Portanto, as análises promovidas nesta fase serão dos eventos que podem ocorrer no disposto na norma como fase preparatória.

4.1.1 DOS RISCOS DA FASE DE PLANEJAMENTO:

Risco do Planejamento 1 - RP1	Deficiência na definição da demanda	
Nível	Média	Dano potencial
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Restabelecimento da demanda		Equipe de Planejamento da Contratação
Definição do nível do risco médio: danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.		

Risco do Planejamento 2 - RP2	Não aprovação do estudo técnico ou do termo de referência	
Nível	Muito Baixa	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço.

Ação Preventiva	Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação e alinhado com as políticas internas da SEJUS.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Desenho padrão de Fluxos, ETP e TR para os setoriais solicitantes.	Equipe de Planejamento da Contratação
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.	

Risco do Planejamento 3 - RP3	Estimativa Inexata de Valores	
Nível	Muito Baixa	Dano potencial
		Superestimação orçamentária, frustração de licitação, inviabilidade da contratação e recursos mal direcionados.
Ação Preventiva		Responsável
Elaboração de orçamento detalhado, com base em pesquisas de mercado, orçamentos referenciais e análise dos custos unitários.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Análise de mercado mais robusta e atualizada.		Equipe de Planejamento da Contratação
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço;		

Risco do Planejamento 4 - RP4	Especificação técnica mal elaborada	
Nível	Média	Dano potencial

		Produto licitado não atender a demanda ou produto licitado sem qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Elaboração de especificação técnica detalhada e condizente com a demanda.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Reformulação da especificação técnica do objeto.		Equipe de Planejamento da Contratação
Definição do nível do risco alto: Danos que podem comprometer a essência do processo/serviço.		

4.1.2 DO MAPA DOS RISCOS:

A tabela a seguir, apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados nesta fase de planejamento:

Ide.	Riscos	Possíveis Causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Nível	Controles/Contingência	Responsável
RP1	Deficiência na definição da demanda	Demanda desenvolvida sem participação dos demais setores, setores que não sabem determinar sua demanda, desconsideração de necessidades dos setores e/ou demandas que surgem após o processo licitatório.	3	4	12	Média	Restabelecimento da demanda	Equipe de Planejamento da Contratação
RP2	Não aprovação do estudo técnico ou do termo de referência	Falta de previsão orçamentária ou articulação da demanda com o titular da pasta, ETP e TR em em desconformidade as normas atuais.	1	5	5	Baixa	Desenho padrão de ETP e TR para os setoriais solicitantes.	Equipe de Planejamento da Contratação
RP3	Estimativa Inexata de Valores	Levantamentos de valores e orçamentos mal feitos, desatualizados ou com pouca quantidade.	1	5	5	Baixa	Análise de mercado mais robusta e atualizada.	Equipe de Planejamento da Contratação
RP4	Especificação técnica mal elaborada	Falta de conhecimento técnico do objeto	3	5	15	Alto	Reformulação da especificação técnica do	Equipe de Planejamento da Contratação

objeto

4.2 DA FASE DE LICITAÇÃO:

A fase de licitação, também conhecida como **fase externa**, é um conjunto de etapas sequenciais dentro do **certame licitatório**, previstas na **Lei nº 14.133/2021** (Lei de Licitações), que visam à **escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública**, com base em princípios como a **transparência, a economicidade e a eficiência**.

4.2.1 DO RISCO DA FASE DE LICITAÇÃO:

Risco da Licitação 1 - RL1	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.		
Nível	Baixo	Dano potencial	
		Encerramento da licitação	
Ação Preventiva		Responsável	
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de Licitação	
Ação de Contingência		Responsável	
Suspensão da licitação		Equipe de Licitação	
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço;			

Risco da Licitação 2 - RL2	Falha na análise das propostas.		
Nível	Baixo	Dano potencial	
		Julgamento indevido das propostas, seleção da proposta menos vantajosa para a Administração Pública e vícios no processo licitatório.	
Ação Preventiva			Responsável
Definição de critérios objetivos e impessoais para avaliação das propostas, com base em fatores como preço, qualidade, prazo e qualificação do licitante.			Equipe de Planejamento da Licitação

Ação de Contingência	Responsável
Reanálise dos critérios objetivos com base no edital.	Equipe de Planejamento da Licitação
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.	

Risco da Licitação 3 - RL3	Impugnações e questionamentos em excesso.		
Nível	Alto	Dano potencial	
		Protelação da licitação e/ou encerramento da licitação	
Ação Preventiva		Responsável	
Promover a fase preparatória em estrito cumprimento as normas vigentes, bem como o desenho adequando do objeto.		Equipe de Planejamento da Licitação	
Ação de Contingência		Responsável	
Promover a adequação do edital.		Equipe de Licitação	
Definição do nível do risco alto: Danos que podem comprometer a essência do processo/serviço.			

4.2.2 DO MAPA DOS RISCOS:

A tabela a seguir, apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados nesta fase de Licitação:

Ide.	Riscos	Possíveis Causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Nível	Controles/Contingência	Responsável
RL1	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros	Falta de treinamento da equipe de licitação.	1	5	5	Baixo	Suspensão da licitação	Equipe de Licitação

RL2	Falha na análise das propostas.	Falta de critérios ou análise feita em inobservância aos critérios existentes no edital.	1	5	5	Baixo	Reanálise dos critérios objetivos com base no edital.	Equipe de Licitação
RL3	Impugnações e questionamentos em excesso	Má elaboração na fase de planejamento.	3	5	15	Alto	Promover a adequação do edital.	Equipe de Licitação

4.3 DA FASE DA ENTREGA DO OBJETO E/OU GESTÃO DO CONTRATO:

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), a fase de gestão do contrato não se configura como uma etapa única e sim como um processo contínuo que se inicia com a assinatura do contrato e se estende até a sua extinção.

4.3.1 DOS RISCOS DA GESTÃO DO CONTRATO:

Risco da Gestão do Contrato 1 - RGC1	Objeto entregue divergente das especificações técnicas contidas no edital.		
Nível	Baixo	Dano potencial	
		O objeto não atende a demanda do planejamento.	
Ação Preventiva		Responsável	
Promover análise técnica do objeto na fase de proposta e habilitação.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato	
Ação de Contingência		Responsável	
Notificação à empresa para troca do objeto e atendimento do contrato.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato	
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.			

Risco da Gestão do Contrato 2 - RGC2	Falha na prestação de serviços.		
Nível	Baixo	Dano potencial	
		Equipamentos inadequados ou com defeitos, mão de obra não qualificadas e falhas na montagem.	
Ação Preventiva		Responsável	

Fornecedor deve imediatamente reparar as falhas.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Comunicação do fiscal ao gestor do contrato para notificação e solicitação formal para os ajustes.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.	

Risco da Gestão do Contrato 2 - RGC2	Falhas na fiscalização do contrato.		
Nível	Baixo	Dano potencial	
		Serviço ofertado em desconformidade com o contrato.	
Ação Preventiva		Responsável	
Ofertar treinamento aos fiscais e gestores de contrato, a fim de garantir sua atuação em consonância as normas.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato	
Ação de Contingência		Responsável	
Trocar o fiscal e/ou gestor do contrato.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato	
Definição do nível do risco baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.			

4.3.2 DO MAPA DOS RISCOS:

A tabela a seguir, apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados nesta fase de Gestão de Contrato:

Ide.	Riscos	Possíveis Causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Nível	Controles/Contingência	Responsável
------	--------	------------------	---------------	---------	-----------------	-------	------------------------	-------------

RGC1	Objeto entregue divergente das especificações técnicas contidas no edital.	Falta de fiscalização na execução dos serviços.	1	5	5	Baixo	Notificação à empresa para troca do objeto e atendimento do contrato.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
RGC2	Falha na prestação de serviços	Empresa não possuir os equipamentos adequados.	1	5	5	Baixo	Fornecedor deve imediatamente reparar as falhas.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
RGC3	Falhas na fiscalização do contrato	Fiscais e gestores de contrato sem conhecimento do contrato e de suas competências.	1	5	5	Baixo	Ofertar treinamento aos fiscais e gestores de contrato, a fim de garantir sua atuação em consonância as normas.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

5.0 DA APROVAÇÃO E ASSINATURAS:

Ante a análise promovida por esta equipe, a qual se debruça no planejamento em prever possíveis riscos, fazemos constar que a análise não vislumbra a propositura de encontrar e trabalhar todos os riscos que podem advir deste processo, todavia, busca desenhar os risco mais possíveis de ser identificados. O risco é um evento incerto, logo, não é possível a definição plena de todos, mas, este instrumento narra os mais prováveis.

<div>Elaborado:</div> <div>MARIA SILVIA GARCIA</div> <div>Policial Penal</div>	<div>Revisado:</div> <div>Luana Cristina Souza Hermínio</div> <div>Assessora</div> <div>Diretoria Administrativa da Polícia Penal</div>	<div>Aprovação:</div> <div>Luana Cristina Souza Hermínio</div> <div>Assessora</div> <div>Diretoria Administrativa da Polícia Penal</div>
--	---	--

ANÁLISE DE RISCO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA POLÍCIA PENAL DAPP/SEJUS



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristina Souza Herminio, Assessor(a)**, em 17/06/2024, às 22:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MARIA SILVIA GARCIA, Policial Penal**, em 18/06/2024, às 09:46, 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 **Joao Bosco Carvalho da Costa, Diretor(a)**, em 02/07/2024, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0048785192** e o código CRC **B5AEB904**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.172.665/0001-21, com sede na Rua Farquar, n.º 2986 — Complexo Rio Madeira, 4º andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho—RO, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) de Estado, o(a) Sr.(Sr.ª) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF sob o n.º (000.000.000-00).

CONTRATADA: A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob n.º (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr.ª (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF n.º (000.000.000-00), conforme 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 n.º XXX/ANO/SUPEL/RO, o qual se regerá pelas disposições da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo n.º 0033.014448/2024-17, e à proposta da Contratada, mediante as seguintes cláusulas:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

1.1. Registro de Preço de eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração) sob demanda, para atender os eventos a serem realizados ou promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, principalmente no que se referente ao acontecimento alusivo ao dia do Policial Penal que se encontra contemplado no Calendário Anual desta Secretaria, tudo conforme justificativas e quantitativos pré-definidos, com as **Especificações Técnicas e Quantidades** conforme o **item 19** do Termo de Referência, anexado ao edital de licitação.

1.2. **Vinculação:** Integram este Contrato além do Termo de Referência (0033.014448/2024-17), as normas do Pregão Eletrônico n.º 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. **CLÁUSULA SEGUNDA — CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

2.1. O objeto deverá ser entregue no local, prazos e condições estabelecidos no Item 22 do Termo de Referência.

2.2. **Do Local de Entrega:**

2.2.1. O local de entrega dos serviços/objetos será nos locais e horários indicados de cada evento, dentro do perímetro de abrangência do município de Porto Velho - RO.

2.2.2. Os serviços do objeto desta contratação serão executados de acordo com Normas e procedimentos estabelecidos neste documento e diretrizes da Secretaria de Estado da Justiça.

2.2.3. Todo serviço que depender de entrega deverá ter prévia programação de data e hora com o Gestor do Contrato, a fim de que sejam realizados os procedimentos de recebimento definitivo, que consistirão na verificação da conformidade qualitativa em confrontação às especificações técnicas do objeto licitado.

2.3. **Do Prazo:**

2.3.1. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciado após a assinatura da ata de registro de preço.

2.3.2. A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as necessidades da Secretaria de Estado da Justiça que será definido no ato da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

2.3.3. O prazo para início da entrega ou execução dos serviços será de até 01 (um) dia que antecede a data do evento ou conforme a necessidade da contratante.

2.4. **Da Forma de Entrega:**

2.4.1. Os objetos deverão ser entregues nos locais onde acontecerá cada evento.

2.4.2. **Os materiais/objetos não serão entregues de forma parcelada, mas de forma única de acordo com a execução de cada evento, visto que irão compor os ambientes onde os mesmos serão realizados.**

2.4.3. A conferência e o seu recebimento ficarão sob responsabilidade de servidor designado pela Secretaria.

2.4.4. Ficará a cargo da contratada, arcar com todas as despesas relativas ao transporte dos objetos, bem como dos funcionários, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e demais despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias à plena execução dos serviços.

2.4.5. Fica desde já estabelecido que os profissionais mobilizados pela CONTRATADA, a qualquer título, não terão vinculação empregatícia com a CONTRATANTE.

2.4.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes a contratação de serviços da presente licitação.

2.4.7. Comunicar a Administração no prazo de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a sua execução, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior.

2.4.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.4.9. Todos os serviços/objetos solicitados deverão obedecer às normas de segurança impostas pelos Órgãos de Controle correspondentes.

2.4.10. A forma da prestação dos serviços se dará em consonância às especificações complementares a seguir:

2.5. **Serviço de Cerimonial**

2.5.1. **Item relacionado ao cerimonial:**

2.5.1.1. Disponibilizar mestre de cerimônia para conduzir o roteiro, a partir de esquema prévio do evento enviado pela equipe organizadora da DAPP. O profissional deve ter experiência em organização de eventos, devendo acompanhar de perto todo o processo de organização e elaboração final do programa, de forma a garantir que toda a programação seja devidamente cumprida. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de planejamento da equipe organizadora.

2.5.1.2. A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço, demonstração do serviço, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da equipe organizadora. Caso não seja aprovado a opção fornecida, a empresa contratada deverá apresentar nova opção, até a aprovação. Após a aprovação da amostra, a empresa contratada deverá manter a conformidade da demonstração apresentada durante todo o evento.

2.5.1.3. Os trajes dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas abaixo:

a) Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:

- ✓ Terno ou costume social preto, composto por calça comprida, colete e blazer de manga comprida;
- ✓ Camisa social branca com colarinho;
- ✓ Calça comprida adicional;
- ✓ Gravata nas cores preta ou cinza com estampa discreta;
- ✓ Sapato e meia social preto;

- ✓ Cinto preto.
- b) Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:
- ✓ Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou ¾;
- ✓ Camisa social branca com colarinho;
- ✓ Sapato social preto;
- ✓ Meia fina preta ou natural.

c) Em ambos os casos, deve ser incluído crachá de identificação tipo em metal, contendo somente a denominação “Cerimonial”, sem o logotipo.

2.5.1.4. Deverá ser realizada uma reunião da equipe organizadora com o preposto e os participantes deste serviço, na véspera de cada evento, para repassar as orientações necessárias.

2.5.2. **Item relacionado a decoração:**

2.5.2.1. Os arranjos naturais postos nas mesas deverão estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Os vasos dos arranjos devem ser de cerâmica ou vidro. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela Equipe Organizadora de cada evento e deverão ser prontamente substituídas. Além disso, a altura do arranjo não deverá ultrapassar a base de visão das pessoas que compõem a mesa, se for o caso.

2.5.2.2. A empresa deverá enviar foto dos arranjos propostos para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

2.5.2.3. Sobre os painéis ou malhas para decoração deve-se considerar em formato triangular ou retangular para ser colocado em paredes e/ou teto, com aproximadamente, 4 metros de pé direito por 4 de largura. Podem ser solicitados que a malha seja colocada no teto, verificando a mesma proporção de tamanho mencionado anteriormente.

2.5.3. **Do Acompanhamento da Entrega dos Materiais**

2.5.3.1. A SEJUS designará um representante da equipe para acompanhar, fiscalizar e atestar o recebimento dos serviços/objetos desta contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao recebimento dos objetos determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

2.5.3.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

2.5.3.3. O exercício da fiscalização pela SEJUS, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa fornecedora.

2.6. A entrega do material deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma 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 nº. 14.133/2021, 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) Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;

c) Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

2.6.1. **Recebimento do Serviço**

a) **Do Recebimento Provisório:** imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 03 (três) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal quando da sua entrega;

b) **Do Recebimento Definitivo:** Em 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão de recebimento constará a:

I - Verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo.

II - Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.

2.6.1.1. O recebimento da comissão não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material/serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E VEDAÇÕES DO CONTRATO**

3.1. O instrumento de **contrato** é obrigatório, salvo nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, ocasiões em que a Administração poderá **substituí-lo** por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

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

3.3. 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;

3.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei 14.133/21, respeitando-se os demais preceitos legais.

3.5. O critério de reajuste, deve seguir a observância das disposições constantes no Decreto Estadual nº 28.874;

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

4. **CLÁUSULA QUARTA –REAJUSTES CONTRATUAIS**

4.1. O reajuste observará as disposições constantes nos Arts. 150 a 156 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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;

4.5. 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;

5. **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

5.1. **Da Contratante**

5.1.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante, ficam as disposições constante descritas no **Item 30.3 do Termo de Referência:**

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 do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;

- d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, 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 do contrato;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;
- i) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

5.2. **Da Contratada**

5.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no **item 30 - subitem 30.2 do Termo de Referência**.

- a) Fornecer os materiais e serviços de acordo com as especificações contidas nos itens 48, Anexo I, e 17 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 do contrato 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.

6. **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E PAGAMENTO**

6.1. Deverão ser atendidas as formas e condições de pagamento descritas no **Item 38 do Termo de Referência**.

6.2. O valor desta contratação é de **R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxx)**, 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.

6.3. 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 quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado.

6.4. **Da Retenção de Imposto de Renda Retido da Fonte**

6.4.1. 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.

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

6.4.3. 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.

7. **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas com a contratação do serviço de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário:

7.2. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026, conforme os seguintes projetos e atividades:

AÇÃO		CÓDIGO	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
1.001.03.421.2102.2953	Assegurar o funcionamento, desenvolvimento organização e a modernização do Sistema Prisional	1500	Tesouro Estadual	33.90.39

7.2.1. Ademais:

AÇÃO	ÓRGÃO
Item 5 (0057442830)	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO.
Item 5 (0057507079)	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO
Item 5 (0057601316)	Contabilidade Geral do Estado - COGES
Item 5 (0057609909)	Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO.
Item 5 (0057636349)	Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM
Item 5 (0057638593)	Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC/RO.
Item 5 (0057703609)	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP
Item 5 (0057768309)	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC
Item 5 (0057834419)	Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Item 5 (0057834419)	Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO.
Item 5 (0057885539)	Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER

7.3. Conforme o **Item 15** do **Termo de Referência**.

8. **CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 87, i, ii, iii e iv da lei nº 14.133/21 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 41** do termo de referência, anexado ao Edital de Licitação que gerou a Ata de Registro de Preços, caso apresente alguma das situações ali previstas.

9. **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RISCO**

9.1. A Análise de Riscos 37 (ID. 0048785192), apresentada no **Item 11** do Termo de Referência, conforme art. 36 do Decreto Estadual 28,874/24, é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

10.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

11.1. 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.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

12.1. 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.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

13.1. 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.

13.2. 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.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

14.1. 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.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO**

15.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação do resumo deste instrumento, no Portal Nacional de Contratações Publicas - PNCP, no prazo legal, sem prejuízo de outras publicações que a Contratante tenha como necessárias.

15.2. 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 **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 26/05/2026, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NASLIM ANANDA GUZMAN FEITOSA, Chefe de Núcleo**, em 26/05/2026, às 14:26, 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 **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 27/05/2026, às 08:06, 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 **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 27/05/2026, às 23:25, 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 **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a)**, em 30/05/2026, às 21:28, 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 **72450481** e o código CRC **14510025**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE ÚNICO													
1	Locação de arranjo de flores naturais (flores do campo e flores nobres) e folhagens para completar os arranjos, para ornamentação de mesa e chão, cores variadas, medindo aproximadamente 1.5m de	UND	773	R\$ 1.086,34	R\$ 1.250,00	R\$ 815,00	R\$ 815,00	R\$ 1.050,45	R\$ 1.086,34	219,71	20,92%	MÉDIO	R\$ 811.997,85
2	Locação de arranjos de plantas naturais ou artificiais grandes, para área de circulação (tipo palmeira, fixos), em vaso em cerâmica, 1,5m de altura.	UND	697	R\$ 260,00	R\$ 291,25	R\$ 370,00	R\$ 260,00	R\$ 307,08	R\$ 291,25	56,68	18,46%	MÉDIO	R\$ 214.034,76
3	Locação de arranjo de centro de mesa - para mesas de 6 e 8 lugares com flores naturais, tam: 20 a 30 cm de diâmetro.	UND	1460	R\$ 178,80	R\$ 150,00	R\$ 180,00	R\$ 150,00	R\$ 169,60	R\$ 178,80	16,98	10,01%	MÉDIO	R\$ 247.616,00
4	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, com medidas de 40cm x 50cm e altura mínima de 40cm.	UND	604	R\$ 103,93	R\$ 69,00	R\$ 61,10	R\$ 61,10	R\$ 78,01	R\$ 69,00	22,79	29,22%	MEDIANA	R\$ 41.676,00
5	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, quadrado, com medidas de 100cm x 100cm e altura mínima de 40cm.	UND	431	R\$ 103,93	R\$ 69,00	R\$ 61,10	R\$ 61,10	R\$ 78,01	R\$ 69,00	22,79	29,22%	MEDIANA	R\$ 29.739,00

6	Locação de PUFFS, couro ecológico ou tecido, cores variadas, triangular, com medidas de 1,30cm x 0,60 cm e altura mínima de 40cm.	UND	321	R\$ 103,93	R\$ 140,00	R\$ 145,00	R\$ 103,93	R\$ 129,64	R\$ 140,00	22,41	17,29%	MÉDIO	R\$ 41.614,44
7	Locação de balcão para recepção, em mdf/mdp, medindo 3,00m de comp x 90 cm de alt x 40cm de larg.	UND	254	R\$ 157,10	R\$ 200,00	R\$ 414,00	R\$ 157,10	R\$ 257,03	R\$ 200,00	137,62	53,54%	MEDIANA	R\$ 50.800,00
8	Locação de balcão para recepção, em mdf/mdp, medindo 2,00m de comp x 90 cm de alt x 40cm de larg.	UND	234	R\$ 458,00	R\$ 414,00	R\$ 500,00	R\$ 414,00	R\$ 457,33	R\$ 458,00	43,00	9,40%	MÉDIO	R\$ 107.015,22
9	Locação de balcão para recepção, em mdf/mdp, medindo 1,00m de comp x 90 cm de alt x 40cm de larg.	UND	220	R\$ 500,00	R\$ 414,00	R\$ 458,00	R\$ 414,00	R\$ 457,33	R\$ 458,00	43,00	9,40%	MÉDIO	R\$ 100.612,60
10	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de um lugar, cores variadas, mediando 64cm de comprimento, com profundidade de no mínimo 58cm e no máximo 76cm, altura (assento ao chão) de 41 cm.	UND	470	R\$ 157,00	R\$ 187,50	R\$ 180,00	R\$ 157,00	R\$ 174,83	R\$ 180,00	15,89	9,09%	MÉDIO	R\$ 82.170,10
11	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de dois lugares, cores variadas, mediando 1,10m de comprimento, com profundidade de no mínimo 58 cm e no máximo 1 m, altura (do acento ao chão) deve	UND	315	R\$ 315,00	R\$ 311,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 308,67	R\$ 311,00	7,77	2,52%	MÉDIO	R\$ 97.231,05
12	Locação de poltronas de 01 (uma) peça de três lugares, cores variadas, mediando 1,50m, com profundidade de no mínimo 58 cm e no máximo 1 m, altura (do acento ao chão) deve estar entre os 35 cm e os 50 cm.	UND	271	R\$ 371,48	R\$ 370,50	R\$ 320,00	R\$ 320,00	R\$ 353,99	R\$ 370,50	29,44	8,32%	MÉDIO	R\$ 95.931,29
13	Locação de jogos de mesas redondas, para até 6 (seis) lugares, composto de 1 (uma) mesa com tampo e toalha e cadeiras com até 6 (seis) lugares.	UND	1369	R\$ 174,09	R\$ 184,00	R\$ 167,99	R\$ 167,99	R\$ 175,36	R\$ 174,09	8,08	4,61%	MÉDIO	R\$ 240.067,84
14	Locação de mesas redondas para até 8 (oito) lugares composto de 1 (uma) mesa com tampo e toalha e cadeiras com até 8 (oito) lugares.	UND	811	R\$ 174,09	R\$ 184,00	R\$ 167,99	R\$ 167,99	R\$ 175,36	R\$ 174,09	8,08	4,61%	MÉDIO	R\$ 142.216,96

15	Locação de kit de mesa bistrô com tampo em MDF redondo, com diâmetro de 60cm, altura de 1,04m, largura 60cm e 4 (quatro) banquetas, com altura de 94cm e largura de 32cm. material da	CONJUNTO	761	R\$ 199,78	R\$ 200,00	R\$ 168,00	R\$ 168,00	R\$ 189,26	R\$ 199,78	18,41	9,73%	MÉDIO	R\$ 144.026,86
16	Locação de conjunto de mesa infantil com 4 (quatro) cadeiras de madeira ou metal.	UND	610	R\$ 250,00	R\$ 255,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 235,00	R\$ 250,00	30,41	12,94%	MÉDIO	R\$ 143.350,00
17	Locação de cadeiras tipo Tiffany, sem braço, com almofadas.	UND	5591	R\$ 18,75	R\$ 18,00	R\$ 23,00	R\$ 18,00	R\$ 19,92	R\$ 18,75	2,70	13,54%	MÉDIO	R\$ 111.372,72
18	Locação de tapete decorativo 3m x 2m.	UND	404	R\$ 200,00	R\$ 275,00	R\$ 235,00	R\$ 200,00	R\$ 236,67	R\$ 235,00	37,53	15,86%	MÉDIO	R\$ 95.614,68
19	Locação de tapete decorativo 1,50m x 2m.	UND	501	R\$ 200,00	R\$ 275,00	R\$ 235,00	R\$ 200,00	R\$ 236,67	R\$ 235,00	37,53	15,86%	MÉDIO	R\$ 118.571,67
20	Locação de tapete decorativo 1m x 1m.	UND	428	R\$ 200,00	R\$ 275,00	R\$ 265,00	R\$ 200,00	R\$ 246,67	R\$ 265,00	40,72	16,51%	MÉDIO	R\$ 105.574,76
21	Locação de tapete decorativo 20m x 5m.	UND	359	R\$ 200,00	R\$ 275,00	R\$ 235,00	R\$ 200,00	R\$ 236,67	R\$ 235,00	37,53	15,86%	MÉDIO	R\$ 84.964,53
22	Locação de arranjos de balão	UND	469	R\$ 300,00	R\$ 306,95	R\$ 270,74	R\$ 270,74	R\$ 292,56	R\$ 300,00	19,22	6,57%	MÉDIO	R\$ 137.210,64
23	Locação de painéis ou malhas em tecido para decoração: painéis/ malhas em tecido e disponibilização de todo material para fixação (tais como: fio de nylon, barbante e outros) fornecimento de malhas	METROS	1704	R\$ 399,50	R\$ 300,00	R\$ 305,00	R\$ 300,00	R\$ 334,83	R\$ 305,00	56,06	16,74%	MÉDIO	R\$ 570.550,32

24	Decorador profissional com conhecimentos voltados para elementos decorativos, tais como: tapetes, mobiliários, iluminação e outros elementos de decoração que complementam o ambiente. Focado	DIÁRIA	310	R\$ 118,00	R\$ 150,00	R\$ 212,04	R\$ 118,00	R\$ 160,01	R\$ 150,00	47,81	29,88%	MEDIANA	R\$ 46.500,00
25	Recepcionista:profissional capacitado para receber, com gentileza, autoridades e demais participantes. Deverá ser dinâmico, ter habilidade em lidar com pessoas e agir com presteza. polidez e	DIÁRIA	297	R\$ 237,00	R\$ 240,81	R\$ 233,00	R\$ 233,00	R\$ 236,94	R\$ 237,00	3,91	1,65%	MÉDIO	R\$ 70.371,18
26	Mestre de Cerimônia:executado por profissional capacitado e com prática comprovada por meio de serviços prestados a outros órgão ou de certificação, boa postura, desenvoltura adequada, presença	DIÁRIA	307	R\$ 893,00	R\$ 890,00	R\$ 867,00	R\$ 867,00	R\$ 883,33	R\$ 890,00	14,22	1,61%	MÉDIO	R\$ 271.182,31
27	Cerimonialista:executado por profissional com experiência na atividade de cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta, capacitado(a) para: identificar.	DIÁRIA	530	R\$ 1.500,00	R\$ 1.495,00	R\$ 1.443,53	R\$ 1.443,53	R\$ 1.479,51	R\$ 1.495,00	31,26	2,11%	MÉDIO	R\$ 784.140,30
VALOR TOTAL LOTE UNICO													R\$ 4.986.153,08

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25%, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP.

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTA EMP1 BANCO DE PREÇOS
EMP2 BANCO DE PREÇOS
EMP3 BANCO DE PREÇOS
EMP4 BANCO DE PREÇOS

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
2ª Comissão de Segurança Pública - SUPEL-COSEG2

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2025/SUPEL_RO					
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90405/2025/SUPEL_RO				
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0033.014448/2024-17		
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO; Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO; Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO; Contabilidade Geral do Estado - COGES; Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM; Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC; Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP; Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC; Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS; Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL; Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER.				
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. O presente processo tem por objetivo a Registro de Preço de eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial (mestre de cerimônias, cerimonialista e recepcionistas com ênfase em Cerimonial de Órgãos Públicos e serviços de decoração) sob demanda, para atender os eventos a serem realizados ou promovidos pela Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, principalmente no que se referente ao acontecimento alusivo ao dia do Policial Penal que se encontra contemplado no Calendário Anual desta Secretaria, tudo conforme justificativas e quantitativos pré-definidos.

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 termo 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 nº28.874 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

Geovanna Pinheiro Alves
Coordenadora do Sistema de Registro de Preços /SUPEL

Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento
Diretora Executiva /SUPEL

ÁLVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:
INGRID TAINARA XAVIER PEDROZA
Membro da 2ª Comissão de Segurança Pública – COSEG2/SUPEL/RO
Portaria n.º 109 de 04 de maio de 2026

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.000112/2026-10

SEI nº 68327438