



RONDÔNIA
★
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL
Coordenadoria de Esporte e Lazer - SEJUCEL-CEL

EDITAL Nº 6/2025/SEJUCEL-CEL

A
**SECRETARIA DE
ESTADO DA
JUVENTUDE,
CULTURA,
ESPORTE E
LAZER –
SEJUCEL**, no uso de
suas atribuições
legais, torna público o
EDITAL DE
CREDENCIAMENTO,
que tem por
finalidade credenciar
estabelecimentos
comerciais
(restaurantes e
similares), que
deverão se candidatar
de acordo com as
condições,
quantitativos e
especificações
técnicas
minuciosamente
descritas neste
instrumento, para o
fornecimento de
refeições na
modalidade self-
service (almoço e
jantar), destinadas ao
atendimento de
servidores,
colaboradores, atletas,
árbitros, artistas,
técnicos, participantes
e demais públicos
envolvidos nas ações
institucionais da
Secretaria de Estado
da Juventude, Cultura,
Esporte e Lazer –
SEJUCEL, com
abrangência nos
municípios do Estado

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital visa ao credenciamento de estabelecimentos comerciais (restaurantes e similares), que deverão se candidatar de acordo com as condições, quantitativos e especificações técnicas minuciosamente descritas neste instrumento, para o fornecimento de refeições na modalidade self-service (almoço e jantar), destinadas ao atendimento de servidores, colaboradores, atletas, árbitros, artistas, técnicos, participantes e demais públicos envolvidos nas ações institucionais da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL, com abrangência nos municípios do Estado de Rondônia.

1.2. O intuito é satisfazer as demandas desta SEJUCEL, inicialmente por um período de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado mediante atendimento às exigências técnicas e celebração de contrato com a Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL.

1.3. A contratação não implicará em ônus financeiro automático ou integral para o Estado, uma vez que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por demanda efetivamente atendida, mediante emissão de ordens de fornecimento. A empresa credenciada será beneficiada com o direito de participar da prestação de serviços de alimentação coletiva, conforme a necessidade institucional, em condições padronizadas e previamente estabelecidas.

2. DA QUANTIDADE

2.1. O quantitativo geral de 99.050 (noventa e nove mil e cinquenta) refeições tipo self-service (à vontade) baseia-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela SEJUCEL, considerando o histórico de eventos anteriores e as projeções de demanda para as ações institucionais, culturais, esportivas e de juventude a serem realizadas em todo o Estado de Rondônia.

2.2. As quantidades apresentadas possuem caráter meramente estimativo, destinando-se a dimensionar o valor global da contratação, não constituindo obrigação de consumo integral por parte da Administração.

2.3. O atendimento será realizado sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela SEJUCEL, observando-se rigorosamente as condições, especificações e preços estabelecidos neste edital de credenciamento.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.
LOTE I - PORTO VELHO			
1	REFEIÇÃO TIPO SELF SERVICE (à vontade), devendo ser composta de no mínimo: Prato principal (2 tipos de carnes, Acompanhamentos: Arroz branco e feijão, 1 tipo de guarnição, 1 tipo de massa, 2 tipos de saladas, 1 tipo de sobremesa e bebidas: café sem açúcar (fornecer açúcar e adoçante), 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante e água mineral) de 200ml no mínimo por pessoa. Conforme especificação no quadro de composição de cardápio (item 2.3).	Almoço/Janta	25.100
2	Espaço Físico adequado para Alimentação, uma área de convivência com acessibilidade , deverá possuir área coberta com uma metragem mínima aproximada de 1.200 m ² (Um Mil e Duzentos Metros Quadrados), composto por: instalações elétricas, hidráulica e esgoto em perfeitas condições de uso, ambiente todo climatizado com centrais de ar condicionado, localizado no Município de PORTO VELHO e que ofereça a equidade de distância entre o locais de alojamento (hotel) e o local do evento, com no mínimo 02 (duas) entradas, duas saídas de emergência: Com no mínimo 02 (dois) banheiros sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino com no mínimo 04 sanitários em cada; 01 ambiente para montagem da praça de alimentação que comporte no mínimo 150 (Cento e Cinquenta) mesas plásticas, produzida com polipropileno (dimensões aproximadas em 80 cm de largura, 80 cm de comprimento e 71 cm de altura) acompanhadas de 4 cadeiras cada mesa e toalhas de mesas; 01 ambiente para instalação do palco medindo no mínimo 5m x 4m para desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e cerimonial de premiação. No local do evento deverá ter uma equipe composta de 01 segurança, no mínimo 02 pessoas de apoio para manter o local limpo. A contratada devera manter no local 01 recepcionista para controle de chegada e saída dos participantes, 01 administrativo para responder pela contratada durante todo o tempo que será servido as refeições e solução de possíveis problemas com a estrutura dos serviços contratados.	Diária	52
LOTE II- OURO PRETO			
1	REFEIÇÃO TIPO SELF SERVICE (à vontade), devendo ser composta de no mínimo: Prato principal (2 tipos de carnes, Acompanhamentos: Arroz branco e feijão, 1 tipo de guarnição, 1 tipo de massa, 2 tipos de saladas, 1 tipo de sobremesa e bebidas: café sem açúcar (fornecer açúcar e adoçante), 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante e água mineral) de 200ml no mínimo por pessoa. Conforme especificação no quadro de composição de cardápio (item 2.3).	Almoço/Janta	24.425

2	<p>Espaço Físico adequado para Alimentação, uma área de convivência com acessibilidade, deverá possuir área coberta com uma metragem mínima aproximada de 1.200 m² (Um Mil e Duzentos Metros Quadrados), composto por: instalações elétricas, hidráulica e esgoto em perfeitas condições de uso, ambiente todo climatizado com centrais de ar condicionado, localizado no Município de OURO PRETO e que ofereça a equidade de distância entre o locais de alojamento (hotel) e o local do evento, com no mínimo 02 (duas) entradas, duas saídas de emergência: Com no mínimo 02 (dois) banheiros sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino com no mínimo 04 sanitários em cada; 01 ambiente para montagem da praça de alimentação que comporte no mínimo 150 (Cento e Cinquenta) mesas plásticas, produzida com polipropileno (dimensões aproximadas em 80 cm de largura, 80 cm de comprimento e 71 cm de altura) acompanhadas de 4 cadeiras cada mesa e toalhas de mesas; 01 ambiente para instalação do palco medindo no mínimo 5m x 4m para desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e cerimonial de premiação. No local do evento deverá ter uma equipe composta de 01 segurança, no mínimo 02 pessoas de apoio para manter o local limpo. A contratada devera manter no local 01 recepcionista para controle de chegada e saída dos participantes, 01 administrativo para responder pela contratada durante todo o tempo que será servido as refeições e solução de possíveis problemas com a estrutura dos serviços contratados.</p>	Diária	52
LOTE III - JI-PARANÁ			
1	<p>REFEIÇÃO TIPO SELF SERVICE (à vontade), devendo ser composta de no mínimo: Prato principal (2 tipos de carnes, Acompanhamentos: Arroz branco e feijão, 1 tipo de guarnição, 1 tipo de massa, 2 tipos de saladas, 1 tipo de sobremesa e bebidas: café sem açúcar (fornecer açúcar e adoçante), 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante e água mineral) de 200ml no mínimo por pessoa. Conforme especificação no quadro de composição de cardápio (item 2.3).</p>	Almoço/Janta	25.100
2	<p>Espaço Físico adequado para Alimentação, uma área de convivência com acessibilidade, deverá possuir área coberta com uma metragem mínima aproximada de 1.200 m² (Um Mil e Duzentos Metros Quadrados), composto por: instalações elétricas, hidráulica e esgoto em perfeitas condições de uso, ambiente todo climatizado com centrais de ar condicionado, localizado no Município de JI-PARANÁ e que ofereça a equidade de distância entre o locais de alojamento (hotel) e o local do evento, com no mínimo 02 (duas) entradas, duas saídas de emergência: Com no mínimo 02 (dois) banheiros sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino com no mínimo 04 sanitários em cada; 01 ambiente para montagem da praça de alimentação que comporte no mínimo 150 (Cento e Cinquenta) mesas plásticas, produzida com polipropileno (dimensões aproximadas em 80 cm de largura, 80 cm de comprimento e 71 cm de altura) acompanhadas de 4 cadeiras cada mesa e toalhas de mesas; 01 ambiente para instalação do palco medindo no mínimo 5m x 4m para desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e cerimonial de premiação. No local do evento deverá ter uma equipe composta de 01 segurança, no mínimo 02 pessoas de apoio para manter o local limpo. A contratada devera manter no local 01 recepcionista para controle de chegada e saída dos participantes, 01 administrativo para responder pela contratada durante todo o tempo que será servido as refeições e solução de possíveis problemas com a estrutura dos serviços contratados.</p>	Diária	52
LOTE IV - CACOAL			
1	<p>REFEIÇÃO TIPO SELF SERVICE (à vontade), devendo ser composta de no mínimo: Prato principal (2 tipos de carnes, Acompanhamentos: Arroz branco e feijão, 1 tipo de guarnição, 1 tipo de massa, 2 tipos de saladas, 1 tipo de sobremesa e bebidas: café sem açúcar (fornecer açúcar e adoçante), 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante e água mineral) de 200ml no mínimo por pessoa. Conforme especificação no quadro de composição de cardápio (item 2.3).</p> <p>A CONTRATADA deverá providenciar para servir as refeições: Espaço Físico adequado para Alimentação, uma área de convivência com acessibilidade, deverá possuir área coberta com uma metragem mínima aproximada de 1.200 m² (Um Mil e Duzentos Metros Quadrados), composto por: instalações elétricas, hidráulica e esgoto em perfeitas condições de uso, ambiente todo climatizado com centrais de ar condicionado, localizado no Município de CACOAL e que ofereça a equidade de distância entre o locais de alojamento (hotel) e o local do evento, com no mínimo 02 (duas) entradas, duas saídas de emergência: Com no mínimo 02 (dois) banheiros sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino com no mínimo 04 sanitários em cada; 01 ambiente para montagem da praça de alimentação que comporte no mínimo 150 (Cento e Cinquenta) mesas plásticas, produzida com polipropileno (dimensões aproximadas em 80 cm de largura, 80 cm de comprimento e 71 cm de altura) acompanhadas de 4 cadeiras cada mesa e toalhas de mesas; 01 ambiente para instalação do palco medindo no mínimo 5m x 4m para desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e cerimonial de premiação. No local do evento deverá ter uma equipe composta de 01 segurança, no mínimo 02 pessoas de apoio para manter o local limpo. A contratada devera manter no local 01 recepcionista para controle de chegada e saída dos participantes, 01 administrativo para responder pela contratada durante todo o tempo que será servido as refeições e solução de possíveis problemas com a estrutura dos serviços contratados.</p>	Almoço/Janta	24.425

2	<p>Espaço Físico adequado para Alimentação, uma área de convivência com acessibilidade, deverá possuir área coberta com uma metragem mínima aproximada de 1.200 m² (Um Mil e Duzentos Metros Quadrados), composto por: instalações elétricas, hidráulica e esgoto em perfeitas condições de uso, ambiente todo climatizado com centrais de ar condicionado, localizado no Município de CACOAL e que ofereça a equidade de distância entre o locais de alojamento (hotel) e o local do evento, com no mínimo 02 (duas) entradas, duas saídas de emergência: Com no mínimo 02 (dois) banheiros sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino com no mínimo 04 sanitários em cada; 01 ambiente para montagem da praça de alimentação que comporte no mínimo 150 (Cento e Cinquenta) mesas plásticas, produzida com polipropileno (dimensões aproximadas em 80 cm de largura, 80 cm de comprimento e 71 cm de altura) acompanhadas de 4 cadeiras cada mesa e toalhas de mesas; 01 ambiente para instalação do palco medindo no mínimo 5m x 4m para desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e cerimonial de premiação. No local do evento deverá ter uma equipe composta de 01 segurança, no mínimo 02 pessoas de apoio para manter o local limpo. A contratada devera manter no local 01 recepcionista para controle de chegada e saída dos participantes, 01 administrativo para responder pela contratada durante todo o tempo que será servido as refeições e solução de possíveis problemas com a estrutura dos serviços contratados.</p>	Diária	52
---	--	--------	----

4. DO PERÍODO/PRAZO E DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

4.1. Estarão abertas as inscrições, pelo prazo de 10 (dez) dias corridos, em caso de necessidade o prazo para encaminhamento de documento será reaberto, a contar da data de publicação deste edital no **Sítio eletrônico oficial**. (<https://diof.ro.gov.br/>).

4.2. Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas e/ou entidades sem fins lucrativos de todo o território nacional, legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que preencham as condições de credenciamento, e que tenham interesse em prestar os serviços pelas condições estipuladas neste instrumento.

4.3. As inscrições serão gratuitas e o ato de inscrição pressupõe plena concordância pelos proponentes com os termos, cláusulas e condições do presente Edital e de seus anexos, que passarão a integrar as obrigações dos proponentes, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

4.4. Encerrado o prazo de inscrições, Será divulgado em 3 (três) dias úteis para análise conforme item 3.1.

4.5. Os interessados poderão manifestar intenção de interpor recurso no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação do resultado preliminar, mediante encaminhamento do formulário constante do Anexo VII, enviado exclusivamente para o e-mail (sejuccredenciamento@gmail.com).

4.6. O prazo para apresentação das razões do recurso e eventual complementação documental será de 6 (seis) dias úteis, contados da data de manifestação da intenção.

4.7. A Administração divulgará o resultado final no prazo de 2 (dois) dias úteis após a análise dos recursos e contrarrazões apresentados.

4.8. Por fim, a homologação do resultado ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil, contados da publicação do resultado final.

4.9. Caso o credenciado desclassificado nesta fase não apresente recurso ou o faça fora do prazo estabelecido, permanecerá classificado como inapto/inabilitado.

4.10. Em caso de não preenchimento das vagas, a SEJUCEL poderá convocar os suplentes.

5. DO LOCAL

5.1. Os serviços objeto deste credenciamento serão executados conforme a demanda da Secretaria, no período previamente programado e indicado pela CONTRATANTE.

5.1.1. O serviço de alimentação – modalidade self-service compreende o fornecimento de almoço e jantar aos atletas, comissão técnica, dirigentes, arbitragem e equipe de apoio dos municípios (staff), em datas específicas, no local disponibilizado pela CONTRATADA.

5.1.2. A empresa credenciada deverá garantir que as refeições sejam servidas em ambiente amplo, arejado e climatizado com ar-condicionado, assegurando conforto e condições adequadas de higiene.

5.1.3. A CONTRATADA deverá providenciar, obrigatoriamente, para o serviço de alimentação:

- a) Espaço físico adequado para alimentação, dotado de área de convivência acessível, com metragem mínima aproximada de 1.200 m² (um mil e duzentos metros quadrados);
- b) Estrutura composta por instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto em perfeitas condições de uso,

ambiente integralmente climatizado com centrais de ar-condicionado;

c) Localização no Município solicitado referente ao lote, devendo oferecer equidade de distância entre os locais de alojamento (hotel) e o local do evento;

d) No mínimo 02 (duas) entradas e 02 (duas) saídas de emergência devidamente sinalizadas e em conformidade com normas de segurança;

e) No mínimo 02 (dois) banheiros, sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino, cada qual com, no mínimo, 04 (quatro) sanitários;

f) Ambiente destinado à praça de alimentação, com capacidade mínima para instalação de 150 (cento e cinquenta) mesas plásticas, produzidas em polipropileno (dimensões aproximadas: 80 cm de largura, 80 cm de comprimento e 71 cm de altura), acompanhadas de 04 (quatro) cadeiras por mesa e toalhas de mesa;

g) Ambiente destinado à instalação de palco, medindo no mínimo 5 m x 4 m, para realização de atividades culturais, artísticas e cerimônias de premiação;

h) Equipe de apoio composta, no mínimo, por:

i) 01 (um) segurança para controle do ambiente;

j) 02 (duas) pessoas de apoio responsáveis pela limpeza e manutenção da organização do espaço;

k) 01 (uma) recepcionista para controle de chegada e saída dos participantes;

l) 01 (um) administrativo para representar a contratada, permanecendo no local durante todo o período de fornecimento das refeições, garantindo a solução imediata de eventuais problemas com a estrutura e com os serviços contratados.

5.2. O acesso ao restaurante para as refeições será franqueado aos autorizados nos seguintes horários:

ALMOÇO	das 11h00 às 15h30min;
JANTAR	das 18h00 às 23h00.

5.3. A pedido da CONTRATANTE, e em razão da dinâmica das provas e jogos, os horários de acesso poderão ser estendidos, mediante comunicação prévia.

5.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar:

I - no mínimo 200 (duzentas) mesas com cadeiras e toalhas;

II - todos os utensílios de cozinha, pratos, talheres, copos e materiais necessários ao adequado funcionamento do serviço.

6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para realizar o credenciamento o interessado deverá entrar em contato com a COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO SEJUCEL através do e-mail (sejucelcredenciamento@gmail.com), informando que possui interesse no fornecimento dos serviços de alimentação na modalidade self-service (almoço e jantar) mencionados neste edital de credenciamento, preenchendo o “Anexo III – Documento de Credenciamento” e anexando-o ao e-mail a ser enviado à SEJUCEL

6.2. O credenciamento e habilitação não compreende obrigatoriedade à contratação da prestação do serviço, ficando esta condicionada às necessidades e programação dos eventos.

6.3. Não será admitida a participação/inscrição/credenciamento daqueles que estejam suspensos/impedidos temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, nos moldes da lei.

6.4. A empresa, ao realizar o seu credenciamento, deverá apresentar, juntamente com os documentos que comprovem os requisitos elencados nos anexos deste Edital de credenciamento, os seguintes documentos exigidos por lei:

6.5. **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, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 11.802/2023.

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 2.110/2022.

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.

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

6.6. **Qualificação Econômico Financeira:**

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (**recuperação judicial, extrajudicial e falência**) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias** caso não conste o prazo de validade.

a.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

b) Balanço Patrimonial, referente ao exercício social do corrente ano, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante/credenciada tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que a Comissão de Credenciamento possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (para empresas constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (para empresas constituídas há menos de um ano) não inferior a 3% (três por cento) do valor estimado do lote em que estiver sendo contratada/credenciada.

b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

6.7. **Regularidade Fiscal:**

a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa

c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

d) Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

e) Declaração que cumpre inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

6.8. **Regularização Trabalhista:**

a) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do

Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

6.9. **Qualificação Técnico-profissional:**

a) Comprovação de que o estabelecimento exerceu atividade de fornecimento dos serviços de alimentação na modalidade self-service (almoço e jantar), pelo período mínimo de 6 (seis) meses, através de certidão ou atestado, em períodos sucessivos ou não.

6.10. A participação no presente Edital de Credenciamento implica aceitação de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus respectivos anexos. Caso contrário, poderá ocorrer imediatamente a desclassificação da empresa.

6.11. **CONDIÇÕES DAS INSTAÇÕES/ VISTORIA TÉCNICA:**

6.12. A CREDENCIANTE realizará verificação *in loco* das acomodações da interessada, por meio de visita técnica feita por equipe de servidores da SEJUCEL designados através de portaria, a fim de verificar sua capacidade técnica e operacional, da qual será lavrado relatório de visitação, contendo recomendação favorável, ou não, ao seu credenciamento.

6.13. A verificação *in loco* se dará após a habilitação documental e antes da homologação final.

6.14. Atestada a incapacidade da interessada, os motivos e razões que a impediriam de realizar a demanda constarão no relatório de visitação.

6.15. A ciência dos relatórios se dará com a publicação destes no site oficial da SEJUCEL.

6.16. Fica garantido o direito da interessada de interpor recurso em face do ato que indeferir sua habilitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, da publicação do relatório, na forma do art. 165, I, alínea "c" da Lei nº 14.133/2023.

6.17. **OBSERVAÇÕES**

6.18. Certidões deverão estar dentro do prazo de validade legal; na omissão de prazo, serão aceitas com emissão inferior a 90 (noventa) dias.

6.19. Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos em substituição às certidões requeridas.

6.20. Serão inabilitados os interessados que não atenderem aos requisitos do Edital, ou que se encontrem em processo de falência, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial, bem como aqueles impedidos de contratar com o Poder Público.

6.21. A participação neste Edital de Credenciamento implica aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos.

7. **DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS/PROPOSTAS**

O processo de credenciamento será conduzido por comissão dos eventos devidamente constituída através de portaria de nomeação do gestor da SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL e terá como atribuições:

a) Receber, examinar, e se pronunciar sobre os pedidos de recurso;

b) Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes;

c) Resolver os casos omissos;

d) Emitir parecer técnico e individualizado por proponente, restando claro se o mesmo atende as condições mínimas de credenciamento, classificando e/ou desclassificando tecnicamente;

e) Proceder a conferência dos documentos de acordo com as exigências deste Edital;

f) Utilizar procedimentos de seleção respeitando a isonomia entre os competidores, bem como a impessoalidade e o julgamento objetivo.

8. **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

8.1. A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, visto que a Administração poderá contratar todos os interessados que atendam integralmente às condições e requisitos do edital, não havendo disputa entre os prestadores.

8.2. Será adotado o procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o qual consiste no chamamento público para inscrição contínua de interessados, de forma paralela e não excludente, possibilitando que todos os credenciados, simultaneamente, estejam aptos a atender às demandas da Administração.

I - O credenciamento se dará mediante sistema de rodízio, definido e regulamentado no edital, que observará os seguintes princípios e critérios:

II - Ordem pré-estabelecida – Após a homologação dos credenciados, será elaborada uma lista sequencial, respeitando a ordem de inscrição e habilitação, para fins de convocação para prestação dos serviços.

III - Distribuição igualitária – A convocação será realizada de forma alternada, garantindo que todos os credenciados recebam oportunidades equivalentes de atendimento, de acordo com a demanda.

IV - Critérios técnicos e geográficos – A ordem do rodízio poderá considerar a localização do prestador, sua capacidade instalada, o número de atendimentos já realizados e as especificidades da solicitação.

V - Recusa e Revezamento – Caso o credenciado recuse ou não possa atender no momento da convocação, o próximo da lista será chamado, retornando o prestador recusante para o final da ordem do rodízio.

VI - Reinício cíclico – Após atender todos os credenciados aptos, o rodízio será reiniciado na mesma ordem previamente estabelecida, garantindo a continuidade da distribuição equilibrada.

8.3. O credenciamento terá abertura permanente, permitindo que novos interessados se inscrevam durante toda a vigência contratual, desde que atendam aos requisitos do edital, assegurando assim ampla participação, maior capilaridade no atendimento e eficiência operacional.

9. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado do julgamento das propostas dos credenciados selecionados será publicado no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e no site da SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.

9.2. Desde que transcorrido o prazo sem a interposição de recurso administrativo ou, tendo havido a interposição, haja desistência expressa do recurso, ou após o seu julgamento, o resultado deste credenciamento será homologado pela SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.

9.3. A publicação no PNCP assegura a transparência e a ampla publicidade do procedimento, permitindo o acompanhamento por todos os interessados e garantindo a centralização das informações relativas às contratações públicas, conforme determina a legislação vigente.

9.4. A homologação do respectivo credenciamento não gera, para o credenciado selecionado, direito à celebração do contrato.

9.5. O contrato ou instrumento congênere somente produzirá efeitos jurídicos após a sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado e registro no PNCP, garantindo a validade e eficácia da contratação perante a Administração Pública.

10. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Após a homologação do respectivo credenciamento, a Contratante convocará regularmente o adjudicatário no prazo de 3 (três) dias úteis, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, cuja vigência será conforme a demanda, podendo ser prorrogado/aditivado por interesse da contratante, na forma da lei.

10.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os credenciados remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo obedecida e examinada a aceitabilidade da proposta classificada quanto ao objeto e habilitação.

10.3. Toda e qualquer modificação, redução ou acréscimo nas disposições do Contrato será formalizada através de Termo Aditivo.

10.4. É obrigação do contratado que durante toda execução do serviço prestado ter compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

10.5. O prazo para início dos serviços será de acordo com as demandas desta SEJUCEL e o cronograma de eventos contidos no Termo de Referência.

10.6. Referida contratação se dará pelo prazo/período de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que a empresa atenda todas as necessidades estabelecidas.

11. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

11.1. Pela CREDENCIANTE, quando:

a) A CREDENCIADA deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato, Edital e

termo de referência;

b) A CREDENCIADA praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

c) Ficar evidenciada a incapacidade da CREDENCIADA de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado;

d) Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Sejucel;

e) Em razão de caso fortuito ou força maior;

f) Desinteresse da Administração;

g) Outras hipóteses previstas em lei;

11.2. Fica assegurado a CREDENCIADA o direito ao contraditório e ampla defesa, sendo avaliadas suas razões pela autoridade competente.

11.3. Pela CREDENCIADA, quando:

a) A CREDENCIADA, justificadamente, poderá a qualquer tempo solicitar denúncia do ajuste, mediante comunicação à Sejucel, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e esta deliberará sobre o pedido.

b) A solicitação da CREDENCIADA deverá ser acompanhada de suas razões de impedimento ou necessidade, sendo anexo os documentos de comprovação, se houver.

12. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

a) Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

b) Exercer a fiscalização dos serviços pela comissão especialmente designada;

c) Prestar as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa cumprir com suas obrigações, sempre que solicitado;

d) Aplicar à CREDENCIADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis caso seja necessário;

e) Receber, apurar e solucionar sempre que possível, queixas e reclamações dos usuários;

13. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

a) Executar a integralidade dos serviços solicitados, conforme consta no Termo de Referência;

b) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento;

c) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

d) Fazer um reconhecimento prévio dos locais de trabalho, não se admitindo reclamações posteriores sobre dificuldades encontradas na execução dos serviços;

e) Obedecer, rigorosamente, durante a execução do contrato, às normas brasileiras, às normas de segurança e medicina do trabalho, especialmente à NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

f) Disponibilizar e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por todos os trabalhadores da CREDENCIADA, de acordo com a norma regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e do Emprego - Equipamento De Proteção Individual – EPI;

g) Deverá comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o cumprimento dos serviços, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à CREDENCIANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas;

h) Responsabilizar-se pelos salários, encargos social, previdenciários, trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, sobre o seu quadro de pessoal, incluindo os valores referente aos encargos de tributos;

i) Conceder o acesso dos supervisores/comissão designada pela CREDENCIANTE, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços;

j) A CREDENCIADA é responsável pela indenização de eventual dano causado ao usuário, e pessoas a eles vinculadas, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticadas por seus profissionais ou prepostos, assim como eventuais danos causados pelos usuários no local de prestação de serviço;

- k) Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles;
- l) A CREDENCIADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e em quantitativo suficiente à execução dos serviços a serem prestados, sempre que a natureza do serviço exigir;
- m) Manter a execução dos serviços de acordo com as normas aplicáveis, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes dos serviços executados;
- n) Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização da CREDENCIANTE;
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase do credenciamento;
- p) Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços credenciados, sem repasse de qualquer ônus à CREDENCIANTE;
- q) Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;
- r) Manter a área que lhe foi permitida, durante todo o período de exploração, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- s) A CREDENCIADA responderá nas esferas cível, penal e administrativa pelos atos de seus empregados, bem como por eventuais danos e prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela coordenação. A empresa selecionada deverá manter a excelência de padrões. Igualmente, todos e quaisquer danos ou porventura venham a ocorrer aos consumidores serão de responsabilidade exclusiva da empresa selecionada.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Pública poderá garantir a defesa prévia, aplicar à empresa as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em contrato público e impedimento em celebrar parceria ou contrato com órgão e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.2. As sanções estabelecidas nos itens 1 e 2 são de competência exclusiva do Secretário Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação de irregularidade à permissionária, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade, se for o caso.

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

14.4. 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.

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

14.6. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

14.8. As sanções previstas nesta Cláusula não excluem as dispostas na Lei nº 14.133/2021.

15. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

15.1. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes de obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

15.2. No âmbito dos contratos administrativos, a subcontratação é um instituto possível, desde que seja feita de forma parcial. Sendo assim, é vedada a subcontratação total do objeto, sob pena de descaracterizar a própria licitação e o caráter “intuitu personae” dos contratos administrativos.

16. DA RESCISÃO

16.1. A falta de cumprimento da Prestação de Serviço, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

16.2. A rescisão poderá ocorrer por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses expressas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este Edital de Credenciamento poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, por ato da SEJUCEL, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim exigir, sem direito a indenização a terceiros.

17.2. No ato da inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas no edital.

17.3. O credenciado selecionado e CONTRATADO responderá pelos encargos previdenciários, trabalhistas, ISS, IR, bem como despesas com alimentação e transporte, decorrentes da execução da presente contratação.

17.4. As normas disciplinadoras deste edital de credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ordem entre os credenciados interessados, desde que não comprometam o interesse da administração pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da parceria.

17.5. Os credenciados selecionados assumem todos os custos de preparação da apresentação antes e depois e documentação, não sendo a administração pública, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste edital de credenciamento.

17.6. A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

17.7. A Administração Pública Estadual não cobrará aos credenciados concorrentes nenhum momento taxa para participar do Edital de Credenciamento.

17.8. A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo em processo administrativo, desde que haja conveniência da Sejucel.

17.9. Quaisquer irregularidades sofridas ou observadas por usuários dos serviços da credenciada deverão ser registradas junto à esta SEJUCEL, por meio de denúncias/reclamações, preferencialmente por escrito, bem como registro fotográfico, ou qualquer outro meio de prova lícito e admitido em direito.

17.10. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/21, e pelas demais legislações aplicáveis.

18. DO FORO

18.1. Elege-se, exclusivamente, o foro da Comarca de Porto Velho, Rondônia, como competente para dirimir quaisquer controvérsias que decorram da realização do presente processo de credenciamento.

CASSIO UESLEI CARDOSO REIS
Coordenador de Esporte e Lazer



LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

ANEXOS

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- ANEXO I – Termo de Referência (0063937018).
- ANEXO II – Cronograma
- ANEXO III – Ficha de Inscrição/Requerimento de credenciamento
- ANEXO IV – Declaração de ciência e concordância
- ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento
- ANEXO VI – Declaração inexistência de trabalho de menor
- ANEXO VII – Formulário para Interposição de Recurso
- ANEXO VIII – Minuta de contrato

ANEXO II
CRONOGRAMA PREVISTO

DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	DATA/PRAZO
Lançamento e Abertura para inscrição	05/09/2025
Final do período de inscrições	15/09/2025
Avaliação das propostas e divulgação resultado parcial	22/09/2025
Divulgação do resultado parcial	23/09/2025
Intenção de Interposição de recurso	24/09/2025
Fase Recursal	02/10/2025
Publicação do Resultado Final	03/10/2025
Homologação	06/10/2025

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO/REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Nome do Proponente:
CNPJ:
Telefone:
e-mail:
Endereço Completo:
Capacidade máxima: <i>descrever a cada quantidade do item do lote a ser credenciado.</i>
<p>Por meio desta, REQUERER o credenciamento de estabelecimentos, que deverão se candidatar de acordo com as condições, quantitativos e especificações técnicas minuciosamente descritas neste instrumento, para o fornecimento de serviços de alimentação na modalidade self-service (almoço e jantar), entre outros, estabelecidos pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, com abrangência nos municípios do Estado de Rondônia. O intuito é satisfazer as demandas desta SEJUCEL, inicialmente por um período de até 2 anos, podendo ser prorrogado mediante atendimento às exigências técnicas e celebração de contrato com a Secretaria de Estado da Juventude, Cultural, Esporte e Lazer - SEJUCEL.</p> <p>A requerente declara ainda ter ciência de todos os critérios, requisitos e vedações especificados no edital, termo de referência e minuta contratual, concordando plenamente com todas as disposições.</p>
<p>(Local e Data) _____, ____ de _____ de 2025.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura e carimbo Representante Legal</p>

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A empresa _____, por meio de seu representante legal, declara que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de credenciamento nº _____ e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados para o processo de seleção.

(Local e Data) _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo

Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

A empresa _____, por meio de seu representante legal, declara que:

- Está regularmente constituída e está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não está omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, nem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;
- Não teve contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas em lei;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável;
- Não tem entre seus dirigentes pessoas cujas contas de parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável;
- Não está suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração Pública;
-

(Local e Data) _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo
Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR

A empresa _____, por meio de seu representante legal, declara que em atendimento ao previsto no Edital de credenciamento nº _____ que não existe em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

(Local e Data) _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo
Representante Legal

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA INTENÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

A empresa _____, por meio de seu representante legal, vem por meio deste, apresentar recurso junto a Comissão de Julgamento do Edital de credenciamento nº _____, pelas razões em anexo demonstradas.

(Local e Data) _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo

Representante Legal

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° ____/SEJUCEL/PGE/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR MEIO DA SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **SECRETARIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 50.380.522/0001-34, com sede Av. Farquar, n° 2986, Bairro Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 5° andar, no Município de Porto Velho/RO - CEP 76801-470, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) de Estado, o(a) Sr(a) LLETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA, portador(a) do CPF/MF n° 881.600.332-49.

CONTRATADA: empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, com sede na _____, neste ato representada por _____,

Os contratantes celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, em atendimento ao pedido de id._____, decorrente do processo administrativo principal n. _____, que regulou o edital de credenciamento n° ____id._____, com fulcro nas disposições da Lei n° 14.133/2021 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO:

Constitui objeto deste Contrato _____ (...)

2. DO LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser entregues/prestados nos locais, prazos e condições estabelecidos no item ____ do termo de referência.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

A vigência deste contrato é de _____, contados a partir da sua assinatura.

4. DO VALOR E PAGAMENTO:

Sem ônus para o Estado, contudo, a empresa credenciada terá direito a _____.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto nos itens ____ do Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto nos itens ____ do Termo de Referência.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTA:

Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 156 da Lei n° 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 na cláusula ____ do termo de referência.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item ____ do Termo de Referência.

9. DOS CASOS OMISSOS:

As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei n° 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

10. DO FORO:

As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas

