# ADENDO MODIFICADOR

**PREGÃO ELETRONICO Nº: 010/2015/CEL/SUPEL/RO.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 01.1108.00075-00/2014.

**OBJETO: Registro de preços para eventual e futura** **aquisição refeições (almoço e jantar), coffee breack, fornecimento de água mineral e café, diária de hospedagem, auditórios, salas de apoio** para atender a realização de eventos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações, no Município de Porto Velho – RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 017 publicada no D.O.E, edição do dia 06.04.2015, torna público aos interessados, em especial, as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que houve alterações no edital como segue: No Preâmbulo incluí-se: "...orientações constantes no Parecer Prévio n° 07/14 - Pleno e Súmula 08/TCE-RO..."; também no Preâmbulo e no Anexo II -Quadro Estimativo de Preços, onde **se Lê**: 8.356.661,89 (oito milhões trezentos e cinquenta e seis mil seiscentos e sessenta e um reais e oitenta e nove centavos), **lê-se:** 8.138.973,12 (oito milhões, cento e trinta e oito mil, novecentos e setenta e três reais e doze centavos), em virtude das alterações dos valores do item 07, lote IX itens 11 ao 13, Lote X itens 14 e 17 e Lote XI itens 22 e 25 ao 29, bem como fica suprimido o subitem 14.2. O edital na íntegra, encontra–se disponível para consulta e retirada, gratuitamente, no site: [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.supel.ro.gov.br). Desta forma, sugerimos aos licitantes e interessados, que procedam à retirada do mesmo, devidamente retificado, para conhecimento das alterações realizadas.

Informamos, que em detrimento a suspensão do certame, promovido pelo TCE-RO e por conseguinte as alterações realizadas conforme Adendo Modificador, o certame, antes programado para o dia 06 de março de 2015, às 11h:00min. (horário de Brasília), **fica reagendado para o dia 03.06.2015, às 10:00 horas** (horário de Brasília), em cumprimento ao disposto no Art. 21, § 4º da lei 8.666/93. Permanecem inalteradas todas as demais informações inicialmente previstas no edital e seus anexos.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 18 de maio de 2015.

**IZAURA TAUFMANN FERREIRA**

Pregoeira Substituta CEL/SUPEL/RO

# ADENDO MODIFICADOR COM REABERTURA DE PRAZO

**PREGÃO ELETRONICO Nº: 010/2015/CEL/SUPEL/RO.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 01.1108.00075-00/2014.

**OBJETO: Registro de preços para eventual e futura** **aquisição refeições (almoço e jantar), coffee breack, fornecimento de água mineral e café, diária de hospedagem, auditórios, salas de apoio** para atender a realização de eventos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações, no Município de Porto Velho – RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através de sua Presidente, e a equipe de apoio, designados por força das disposições contidas na Portaria nº 020 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição do dia 06 de maio de 2014, torna público aos interessados, em especial, as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que houveram alterações nos termos do Edital, **no que tange a realização de reagrupamentos de alguns itens**, no qual encontra – se disponível para consulta e retirada, gratuitamente, no site: [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br). Desta forma, sugerimos aos licitantes e interessados, que procedam à retirada do Edital, devidamente retificado, para conhecimento de todas as alterações realizadas.

Informamos, ainda que o certame em epigrafe inicialmente programado para o dia 02 de março de 2015, fica reagendado para o dia 06 de março de 2015**, às 09h: 00min**. (horário de Rondônia), em cumprimento ao art. 21 § 4º da lei 8.666/93, o qual será divulgado nos mesmos meios como se deu o inicial.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 19 de fevereiro de 2015.

**SILVIA CAETANO RODRIGUES**

Pregoeira da CEL/SUPEL/RO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2015/SUPEL/RO**

**PREÂMBULO:**

A **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO**, através de seu (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, designada por força das disposições contidas na **Portaria nº 020/2014/GAB/SUPEL publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição do dia 06 de maio de 2014,** torna público que se encontra autorizada, a realização de licitação do **Processo Administrativo nº: 01.1108.00075-00/2014,** na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o nº**: 010/2015/SUPEL/RO** do tipo **Menor Preço (POR LOTES)**, na forma de execução **indireta**, no regime de empreitada por **preço unitário**, tendo por finalidade o registro de Preços visando eventuais serviços de **refeições (almoço e jantar), coffee breack, fornecimento de água mineral e café, diária de hospedagem, auditórios, salas de apoio** para atender a realização de eventos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações, no Município de Porto Velho – RO, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02 com o Decreto Estadual nº. 12.205/06 com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, Lei Complementar nº. 123/06 e alteração, Lei 2.414 de 18/02/2012, Decreto Estadual 16.089/11, Decreto Estadual nº 15.643/2011 e Decreto Estadual nº. 18.340 de 06/11/2013, por fim, por se tratar de SRP, foram respeitadas as orientações constantes no Parecer Prévio n° 07/14 - Pleno e Súmula 08/TCE-RO, tendo como interessado a **SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL,** cujaSessão Pública para Recebimento das Propostas dar-se-á emdata, horário e endereço eletrônico abaixo indicado:

**DATA: 03/06/2015.**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h00min.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**UASG SUPEL: 925373**

**VALOR ESTIMADO: R$ 8.138.973,12 (oito milhões, cento e trinta e oito mil, novecentos e setenta e três reais e doze).**

**1 – DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO**

1.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo n.° **01.1108.00075-00/2014** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: [**www. comprasnet.gov.br**](http://www.licitacoes-e.com.br).

1.3. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico, cedido para uso através de Termo de Adesão ao Sistema de Serviços Gerais – SISG, conforme estabelecido no artigo 2º, §§ 4º e 5º do Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005.

1.4. Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelas **LICITANTES**, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme disposto no item 4 deste Edital.

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

1.6. 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 subseqüente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro(a) em contrário.

2 – DO OBJETO E EXECUÇÃO

**2.1. DO OBJETO**

**2.1.1** Registro de Preços visando eventuais serviços de refeições (almoço e jantar), coffe breack, fornecimento de água mineral e café, diária de hospedagem, auditórios, salas de apoio para atender a realização de eventos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações, no Município de Porto Velho – RO.

**2.2 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **CONSUMO ANUAL ESTIMADO** |  |
| **L O T E I** | 1 | Auditório com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 32 | **ITEM 01 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE II** | 2 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 77 | **ITEM 02 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE III** | 3 | Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 9 | **ITEM 03 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE IV** | 4 | Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 15 | **ITEM 04 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE V** | 5 | Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 6 | **ITEM 05 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE VI** | 6 | Sala climatizada com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 13 | **ITEM 06 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE VII** | 7 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | UNIDADE P/ PESSOA | 8.309 | **ITEM 07 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE VIII** | 8 | Coffee-break servido no local de cada evento , devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais, frutas, leite, café; 3 opções salgadas, 2 opções de doce. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. | UNIDADE P/ PESSOA | 36.637 | **GRUPO 01 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| 9 | Fornecimento no local de cada evento de água mineral e café durante o período de oito horas diárias. | UNIDADE P/ PESSOA | 29.070 |
| **LOTE IX** | 10 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | UNIDADE P/ PESSOA | 20.093 | **GRUPO 02 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| 11 | APARTAMENTO TRIPLO C/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras; | UNIDADE P/ PESSOA | 2.257 |
| 12 | APARTAMENTO DUPLO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto àscabeceiras; | DIÁRIA | 1.110 |
| 13 | APARTAMENTO SOLTEIRO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Mini refrigerador abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras, ; | DIÁRIA | 29 |
| **LOTE X** | 14 | Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 7 | **GRUPO 03 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| 15 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 4 |
| 16 | Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 4 |
|  | 17 | Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 25 |
| **LOTE XI** | 18 | Auditório com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 1.137 | **GRUPO 04 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| 19 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 115 |
| 20 | Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 92 |
| 21 | Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 51 |
| 22 | Sala com laboratório de informática com no mínimo 25 computadores equipados com configuração mínima de: 128MB de memória RAM, Sistema Operacional Windows 98 e Pacote Completo do Office 2000 instalados. Ambiente climatizado com capacidade de pelo menos 50 pessoas, contento no mínimo um ponto para internet tipo ADSL, 01 data show, 01 telão para projeção , 01 aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip shart e pincel adequado. | DIÁRIA | 11 |
| 23 | Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 26 |
| 24 | Sala climatizada com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 69 |
| 25 | Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 32 |
| 26 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | DIÁRIA | 43.235 |
| 27 | APARTAMENTO TRIPLO C/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras; | DIÁRIA | 4.304 |
| 28 | APARTAMENTO DUPLO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto àscabeceiras; | DIÁRIA | 4.868 |
| 29 | APARTAMENTO SOLTEIRO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Mini refrigerador abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras, ; | DIÁRIA | 326 |

**2.3 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

2.3.1 Os serviços a serem prestados deverão ser de primeira qualidade obedecendo rigorosamente às especificações detalhadas contidas no **Anexo I** do termo de referência (ANEXO I) – planilha consolidada de serviços de todos os órgãos participantes.

* + 1. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços responsabilizar-se-á pelo controle qualitativo dos gêneros alimentícios, devendo utilizar somente produtos de primeira qualidade estando em perfeito estado de conservação, dentro do prazo de validade e sem alterações de suas características conforme itens abaixo:
       1. Saladas: alface, acelga, rúcula, tomate, cenoura crua ou cozida, beterraba, cebola, azeitonas, palmito, ovo cozido, couve flor, salada de maionese. (um desses itens no self-service)
       2. Arroz e feijão: tipo I
       3. Massas: espaguete, lazanha, canelone, capeletti, rigatoni com molho branco ou à bolonhesa (um desses itens no self service)
       4. Carnes: contra filé, alcatra, bisteca de vaca ou porco, filé de frango, coxa de frango, sobrecoxa, peixe (no mínimo duas carnes no self service)
       5. Sobremesa: frutas flambadas, mousse de chocolote ou maracujá, pudim de leite condensado, doces caseiros, manjar, creme (no mínimo uma dessas sobremesas no self service)
       6. Bebida: Uma lata de refrigerante de 350 ml, uma garrafa de refrigerante de 290 ml, um suco natural de 300 ml, uma garrafa de água mineral de 500 ml (todos esses itens opcionais com a escolha por uma pessoa)
    2. A empresa detentora deverá ter condição de receber grupos de até trezentas pessoas no seu estabelecimento para refeições
    3. Atender as solicitações em qualquer dia da semana, inclusive feriados e nos horários de chegada dos grupos entre 12h00min e 15h00min horas para almoço e 19h00min e 22h30min para jantar, conforme notas de empenho enviadas. Portanto, as refeições a serem servidas por evento dependerão das peculiaridades de cada evento da seguinte forma:

1. Grupos que deslocam-se do interior do Estado ou outras localidades e chegam ao local entre 12:00 e 15:00 horas será servido almoço mediante rigoroso controle dos órgãos requisitantes;
2. Grupos que deslocam-se do interior do Estado ou outras localidades e chegam ao local do evento entre 19:00 e 22:30 horas será servido jantar;
3. Durante o período de realização dos eventos com duração de até oito horas/dia será servido somente almoço para todos os participantes do curso e para os participantes de outras localidades fora do Município de Porto Velho, e que estiverem hospedados na capital será servido almoço e jantar.
4. No ato de liberação dos serviços pelo Sistema de Registro de Preços o órgão requisitante deverá detalhar o número de refeições/dia por evento, bem como, informar o número (quantidade) de coffe breack/dia.
   * 1. Suprir qualquer volume de refeições solicitadas em ordem de fornecimento tendo como referência grupos de trezentas pessoas por vez, com intervalo de 45 minutos entre grupos;
     2. As refeições self service, deverão ser servidas tipo Buffet expostas em recipientes aquecidos em temperatura ideal para o consumo e serão servidas à vontade sem restrições.
     3. A bebida será limitada à quantidade de uma pessoa;
     4. Os coffe breacks deverão ser servidos no local da realização dos eventos da seguinte forma:
5. Em eventos com duração de até oito horas/dia deverão ser servidos um coffe breack no período da manhã e um coffe breack no período da tarde;
6. Em eventos com duração de até quatro horas ou seis horas corridas deverão ser servidos somente um coffe breack no período de realização do curso, ou de manhã ou tarde.
   * 1. Atender as solicitações em qualquer dia da semana, inclusive feriados, caso ocorram eventos em tais dias.
     2. . O coffe breack deverá ser servido com no mínimo:
7. Dois tipos de mini sanduíches, dois tipos de salgados, dois tipos de bolos, sequilhos, bandeja de frutas fatiadas, salada de frutas, café, leite, chá, dois tipos de sucos de frutas, dois tipos de refrigerantes sendo um normal e um diet/light
   * 1. Suprir qualquer volume de coffe breack, bem como, de água mineral e café solicitados pelos órgãos interessados tendo como referência grupos de trezentas pessoas por vez;
     2. Os coffe breacks deverão ser servidos tipo Buffet, expostos em mesa apropriada devidamente forrada com toalha e em recipientes adequados, dispondo todo o material necessários como: guardanapos, copos, talheres, pratos e outros que se fizerem necessários;
     3. A água mineral e o café deverão ser servidos no local do evento, à vontade, sem restrições aos participantes do evento;
     4. A água mineral deverá ser servida em garrafões de vinte litros, na temperatura natural ou gelada. O café deverá ser disponibilizado em garrafas térmicas apropriadas;
     5. A empresa detentora deverá dispor de todo material necessário para servir a água mineral e café, como: bebedouros adequados, copos descartáveis para água, bandejas, garrafas térmicas para o café e copos descartáveis para café e açúcar.
     6. A água mineral e cafezinho deverão ser servidos durante todo o período de realização dos eventos, e serem repostos devidamente quando necessário.
     7. Atender as solicitações em qualquer dia da semana, inclusive feriados e nos horários de chegada dos grupos. As hospedagens não têm horário para entrada.
     8. Os apartamentos deverão ser devidamente higienizados.
     9. Nos serviços de hospedagem deverão estar inclusos o café da manhã;
     10. Os serviços deverão ser prestados por estabelecimento hoteleiro localizado na zona urbana da Cidade de Porto Velho – RO.
     11. As diárias para hospedagem serão contadas a partir das 12:00 horas. Portanto, os grupos que chegarem no período vespertino ou noturno, até às doze horas do dia seguinte contar-se-á uma diária inteira. No ato de liberação dos serviços deverá ser informada a data de chegada dos grupos para computar-se no número de diárias.
   1. **DO RECEBIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:**
      1. No recebimento e aceitação de qualquer item, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
      2. A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 03 (três) dias, conforme determina a lei.
      3. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações.
      4. O prazo de início dos serviços é de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.
      5. Local de execução: Os serviços, objeto desta licitação deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA na Cidade de Porto Velho - RO, de acordo com as cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
      6. O coffe breack deverá ser servido no local da realização do evento.

**2.4.7 A licitante vencedora do certame será estritamente responsável pela execução total dos serviços, vedadas a subcontratação, terceirização, sublocação ou outras atividades que impliquem em repasse a terceiros de quaisquer dos serviços objeto desta despesa.**

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, às 13:30 horas do último dia (horário de expediente desta SUPEL), qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 18 § 1º e § 2º do Decreto Estadual nº. 12.205/06, devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se preferencialmente através do e-mail celsupelro@gmail.com, ou protocolando, alternativamente, o documento circunstanciado junto a Comissão Especial de Licitação, na sede desta Superintendência (endereço constante do rodapé) no horário das 07 h: 30min. às 13h:30min., de segunda a sexta-feira.

3.1.1. Caberá a Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital e/ou Assessoria Jurídica, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

3.1.2. A decisão da Pregoeira quanto à impugnação será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

3.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviadas à Pregoeira no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, conforme art. 19 do Decreto Estadual nº. 12.205/06, manifestando-se exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail celsupelro@gmail.com, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

4.2.1. **ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, conforme determina o art. 20, do Decreto Estadual nº. 12.205/06.

* + 1. **NOTA DE ESCLARECIMENTO** é o documento emitido pela Administração, contendo informações meramente esclarecedoras, que não causem alteração na formulação das propostas, sem necessidade, portanto, de reabertura do prazo inicialmente estabelecido.
  1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira somente através do site **www.comprasnet.gov.br**, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações, e ainda, será divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, quando se tratar de adendo modificador.

1. **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará na sumária desclassificação da proponente.

**5.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.**

**5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.**

**5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:**

**5.3.1.** Tenham o ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação para o qual estará participando, atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 13 deste Edital;

**5.4.** **Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

5.4.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.4.2. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Publica Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**5.4.2.1. Para verificação das condições definidas no subitem 5.4.2, a Comissão Especial de Licitação, promoverá a consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS[[1]](#footnote-1)) no momento da abertura da sessão inaugural do certame.**

5.4.2.1.1. Havendo registros de inidoneidade, suspensão ou impedimento, a empresa não estará apta a participar do certame.

5.4.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

5.4.4. Apresentem- se constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.4.4.1**.**  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, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

**5.5.1.** Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**5.5.2.** É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

**5.5.3** Não será admitida nesta Licitação, a participação de empresas ou instituições distintas, através de um único representante.

1. **DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:**

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

6.2. 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.

6.2.1. Para tais efeitos será sempre interpretado que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.3. Não poderão participar deste processo licitatório nenhuma empresa, funcionários, ou instituição vinculada a Entidade de Licitação ou à Secretaria interessada.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços **DE MENOR PREÇO (POR LOTES),** a partir da data da liberação do Edital no site **www.comprasnet.gov.br**, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até as 10h00min do dia 03/06/2015** (**horário de Brasília**), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

7.1.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br,** os licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, com a descrição completa do objeto ofertado, quantidade e preço, além do local e prazo de execução, no prazo disposto no *caput*, sob pena de desclassificação de sua proposta.

7.1.1.1. Caso haja limitação de caracteres do sistema que impeça que o licitante informe todos os dados solicitados acima, recomenda-se que inclua um RESUMO DO OBJETO, citando em resumo os subitens incluídos (se for o caso) e acrescentando os dizeres “CONFORME O EDITAL” e, neste caso, para fins de recebimento do objeto, será considerado o detalhamento citado no Instrumento Convocatório e subentendido pela Administração que o proponente tem pleno conhecimento e atesta ser os mesmos serviços que prestará na execução contratual, sob sua inteira responsabilidade.

7.1.2. As propostas registradas no endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br,** **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pela Pregoeira.

7.1.3. A proposta inserida, seus lances, bem como a proposta impressa protocolada (caso solicitada) serão consideradas pela Administração com validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação e caso não seja expressa outra validade pelo licitante, será considerado com anuência intrínseca do proponente.

7.2. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, conforme estabelecido no item 6 deste Edital.

7.3. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante as sessões públicas do Pregão Eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema e avisos emitidos pelo (a) Pregoeiro(a) através dele.

7.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas **no sistema COMPRASNET e as especificações constantes no MODELO DE CARTA PROPOSTA**, prevalecerão às últimas.

7.5. Encerrada a etapa de lances, as licitantes convocadas nos termos do item 7.7 deste Edital deverão apresentar as propostas de preços de forma impressa ou digitalizada, em língua portuguesa, em 01 (uma) via, sem ressalva, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada, em todas as páginas e assinadas na última, pelo responsável ou procurador da licitante, contendo as condições exigidas nos subitens abaixo, sob pena de desclassificação.

7.5.1. Dados da Empresa: Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como o nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG, e cargo na empresa; e ainda as informações bancárias (banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento);

7.5.1.1. Caso a licitante não seja convocada na forma do item 7.7 deste Edital, e seus documentos de habilitação não contemplem as informações bancárias e dados do representante legal, o exigido no subitem 7.5.1 deverá ser apresentado à Contratante para fins de assinatura do termo Contratual;

7.5.2. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.5.3. Local da execução dos serviços, conforme item 2.4.5 do Edital;

7.5.4. Prazo de execução dos serviços, conforme item 2.4.4 do Edital, e seus subitens;

7.5.5. Descrição detalhada do objeto, conforme item 2.1 deste Edital;

7.5.6. Planilha de Custos e Formação de Preços. (Anexo III).

7.5.6.1. Caso a licitante não seja convocada na forma do item 7.7 deste Edital, o exigido no subitem 7.5.6 deverá ser apresentado à Contratante para fins de assinatura do termo Contratual;

7.5.7. Preço unitário e cálculo total de cada item (lote), em algarismos arábicos e por extenso (total), expressos em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência (**Anexo I)** deste Edital;

7.5.7.1. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, 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 desta licitação, os quais deverão ser demonstrados na Proposta de Preços (**Anexo IV** do Edital).

7.5.7.2. Os licitantes deverão considerar no cálculo de suas propostas, quando aplicável, a carga efetiva líquida do ICMS[[2]](#footnote-2) vigente nas operações internas do Estado de Rondônia para os serviços, sob pena de, não o fazendo, terem suas propostas desclassificadas.

7.6. O cadastramento e posterior envio da proposta de preços e lances, bem como a concordância na fase de negociação, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**7.6.1 - A unidade requisitante PODERÁ a qualquer tempo, solicitar documentos complementares para melhor comprovação da especificação dos itens ofertados, sendo que para isso as empresas serão CONVOCADAS formalmente pelo sistema, previamente estabelecido prazo de 05 (cinco) dias úteis para o encaminhamento.**

**7.7. Na fase de Aceitação da Proposta, o(a) Pregoeiro(a) PODERÁ convocar a licitante do menor lance ou quantas achar necessário, obedecendo a ordem de classificação, para anexar em campo próprio do sistema COMPRASNET, sua proposta de preços, atualizada com o valor da última oferta, contendo as exigências do item 7.5 do Edital (e seus subitens), no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação de sua proposta, em caso de descumprimento.**

**7.7.1. Caso as licitantes, por motivos supervenientes, tenham dificuldades em anexar sua proposta no Sistema COMPRASNET, estas deverão justificar no campo citado as razões do impedimento, as quais serão analisadas pelo (a) Pregoeiro (a), que após o exame enviará mensagem pelo Sistema, informando se aceita ou não a justificativa apresentada. Em aceitando, a licitante deverá enviar sua proposta no prazo remanescente aos 120 (cento e vinte) minutos concedidos, para o e-mail:** [**celsupelro**](mailto:celsupelro)**@gmail.com, o qual poderá ser retransmitido aos interessados, desde que requerido à Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior (Superintendente da SUPEL/RO), através de e-mail OU AINDA, protocolá-la pessoalmente no prédio da SUPEL, no endereço constante do rodapé. A falta de justificativa ou a sua não aceitação, devidamente motivada por parte do (a) Pregoeiro (a), implicará na desclassificação da proposta.**

**7.7.2. Se no preenchimento da proposta, no próprio sistema, a licitante já cumprir com as especificações e teor solicitado para fins de aceitação, sob a exclusiva análise da Pregoeira, esta poderá ACEITÁ-LA diretamente, mediante confirmação registrada no Chat Mensagem do valor total da última oferta, procedendo aos devidos cálculos totais se necessário, sendo de responsabilidade do proponente manter a sua proposta ofertada no último lance, sujeitando-se às sanções aplicáveis, sendo dispensada a necessidade de envio do Anexo citado.**

7.8. Após a fase de recurso, caso solicitada, a licitante vencedora encaminhará o original da proposta de preços – contendo as exigências do item 7.5 e seus subitens, devidamente atualizada com a última oferta (correspondente ao valor negociado no Sistema ou aceito pelo Pregoeiro como preço(s) praticada(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93) – para a sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, situada no endereço constante do rodapé, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

7.8.1. Caso a empresa envie o original da proposta de preços via “CORREIOS”, recomenda-se que se utilize dos serviços de “SEDEX” (para garantir a obediência do prazo), identificando o envelope com o número do Pregão Eletrônico (para que possa ser prontamente encaminhada à Pregoeiro(a) correspondente), conforme modelo abaixo:

|  |
| --- |
| **À: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL/RO** |
| PREGÃO ELETRÔNICO **Nº: 010/2015/CEL/SUPEL/RO.** |
| *RAZÃO SOCIAL E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE* |

7.8.2. Caso a empresa não seja solicitada, a Pregoeira confirmará sua adjudicação, a seu critério, tomando como fidedignas e verdadeiras as informações e a proposta inserida e validada pela assinatura eletrônica do proponente (senha eletrônica), nos termos do subitem 7.2 do Edital, tendo como base as declarações e a habilitação emitidas e anexadas aos autos, se todos os documentos forem suficientes para caracterizar a legalidade do ato.

7.9. O não envio da proposta de preços (se convocada) ou a não manutenção do último lance/proposta classificada, ensejará à licitante as sanções previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão.

7.10. Caso o licitante deixe de cotar quaisquer um dos itens nos lotes compostos por itens, a proposta para o lote cotado será desclassificada.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA:

8.1. A partir das 10h00min. (horário de Brasília/DF) do dia 03/06/2015 e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico.

8.2. Ato contínuo, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, o objeto ofertado pelas licitantes, inserido no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do Sistema Eletrônico, confrontando suas características com as exigências do Edital, especialmente quanto ao atendimento do contido nos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

8.3. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no *site* www.comprasnet.gov.br, conforme Edital.

8.4. Concluída a etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá convocar as licitantes para cumprir com o disposto no item 7.5 deste Edital (e seus subitens).

**9 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES:**

9.1. Todas as Licitantes cujas propostas tenham cumprido os critérios de admissibilidade – de acordo com a análise descrita no item 8.2 do Edital – poderão apresentar lances para os itens cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o Licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO (POR LOTES).**

9.1.2. Serão aceitos **somente** lances em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência (**Anexo I** do presente Edital).

9.2. A abertura e o fechamento da fase dos lances “via Internet” serão procedidos pelo(a) Pregoeiro(a).

9.3. As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.4. A Licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no Sistema.

9.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiramente.

9.6. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.7. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

9.7.1. O (a) Pregoeiro (a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no próprio Sistema Eletrônico (**www.comprasnet.gov.br***)*.

9.8. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, determinado pelo (a) Pregoeiro (a), a seu critério, variando entre 01 (um) a 60 (sessenta) minutos, de acordo com a comunicação às Licitantes, emitida pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no horário de encerramento aleatório, de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual o item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo.

9.8.1. Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o (a) Pregoeiro (a) se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes, se observada mesma variação de tempo de **01 (um) a 60 (sessenta)** **minutos.**

9.9. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

**10 – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS:**

10.1. Após finalização dos lances HAVERÁ negociação de preços através do “chat” do Sistema, quando a Pregoeira encaminhará contraproposta(s) diretamente à(s) licitante(s) que tenha(m) apresentado o(s) lance(s) de menor (es) valor(es), visando a obtenção de preço melhor, bem assim decidirá sobre a sua aceitação, examinando a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação e/ou metas financeiro-orçamentárias estabelecidas pelos requisitantes.

**10.1.1. As licitantes deverão atentar-se de que o valor estimado divulgado pela Administração neste Edital corresponde ao PREÇO MÉDIO obtido pela Gerência de Pesquisa e Análise de Preços da SUPEL, através do cálculo de média dentre as cotações obtidas. Desta forma, a Pregoeira deverá almejar a negociação com o licitante melhor classificado buscando superar o PREÇO MÍNIMO contido nos autos, visando economia ao erário.**

**10.1.2.** **Caso a licitante não negocie o valor proposto, através do CHAT MENSAGEM, a Pregoeira PODERÁ desclassificar a licitante no item cujo preço seja superior ao estimado ou às metas estabelecidas para o Pregão, ou, ainda, superior a qualquer preço mínimo acostado aos autos na apuração da estimativa pela Gerência de Pesquisa e Análise de Preços da SUPEL, quando a Administração, obedecendo aos preceitos legais, avaliará a necessidade de realização de nova licitação ou possibilidade de contratação direta no preço menor.**

10.2. Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, incluindo-se as previstas nos itens 11.7 e 11.8, a Pregoeira também poderá negociar com a(s) licitante(s) para que seja obtido um preço melhor, conforme preconizado acima.

**11 – DA ACEITAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

11.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO (POR LOTES)**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

11.2. Após o encerramento da etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) verificará se há empate entre as licitantes que declararam (em campo próprio do sistema) que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais licitantes, procedendo como previsto nos itens 12.1 a 12.3 do Edital, conforme determina a Lei Complementar nº. 123/2006, também conforme o estabelecido no Decreto Estadual nº 15.643/2011.

11.3. Caso não ocorra o previsto acima, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto à aceitabilidade do objeto proposto e a compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO**.**

11.3.1. A Entidade Licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço unitário e total dos lotes sejam superior ao MÍNIMO estimado para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, ou que esteja acima da meta financeira ou orçamentária estabelecida para o Pregão, motivada pelo(a) Pregoeiro(a), devendo os licitantes atentarem para o disposto nos subitens 10.1.1 e 10.1.2 deste Edital**.**

11.4. Cumprida s as etapas anteriores, o (a) Pregoeiro (a) verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

11.5. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante não aceitar negociação proposta no chat mensagem, ou ainda se a licitante desatender as exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate estabelecidos no item 12.1, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.6. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item(ns), divulgando o resultado do julgamento das propostas comerciais.

11.7. Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor mínimo estimado para a contratação, observando-se o disposto nos subitens 10.1.1 e 10.1.2 deste Edital.

11.8. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor mínimo estimado para a contratação, observando-se o disposto nos subitens 10.1.1 e 10.1.2 deste Edital.

**12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE CONFORME DECRETO ESTADUAL Nº 15.643/2011:**

12.1. Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto Estadual nº 15.643/2011 e da Lei Complementar 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo Sistema.

12.2. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.

12.3. Para efeito do disposto no item 12.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances.

12.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 12.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.3.3. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.3.4. O disposto no item 12.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.3.5. Ocorrendo a situação prevista no item 12.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

13 – DA HABILITAÇÃO:

13.1. A habilitação da Licitante será verificada por meio do SICAF e/ou do Cadastro da SUPEL, nos documentos por eles abrangidos, sendo informada e confirmada a Habilitação dos licitantes mediante informação no CHAT MENSAGEM.

13.2. Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF ou no Cadastro da SUPEL, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas e documentos eletrônicos, será exigido que o licitante anexe em campo próprio do Sistema **COMPRASNET**, a documentação de habilitação de maneira integral ou parcial, conforme solicitado no chat mensagem, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, após a convocação do (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico.

13.2.1 Os documentos de habilitação a serem anexados no sistema deverão ser preferencialmente encaminhados em arquivo único (EXCEL, WORD, ZIP, RAR, DOC, DOCX, JPG ou PDF), conforme solicita o sistema, tendo em vista que o campo de inserção é único.

13.2.2. Caso as licitantes, por motivos supervenientes, tenham dificuldades em anexar sua documentação de habilitação no Sistema COMPRASNET, estas deverão justificar no campo citado as razões do impedimento, as quais serão analisadas pelo (a) Pregoeiro (a), que após o exame enviará mensagem pelo Sistema, informando se aceita ou não a justificativa apresentada. Em aceitando, a licitante deverá enviar sua documentação de habilitação no prazo remanescente aos 120 (cento e vinte) minutos concedidos, para o e-mail: celsupelro@gmail.com ou protocolados fisicamente no endereço da SUPEL (constante do rodapé), o qual poderá ser retransmitido aos interessados, desde que requerido à Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior (Superintendente da SUPEL/RO), através de e-mail OU AINDA, protocolá-la pessoalmente no prédio da SUPEL, no endereço constante do rodapé. A falta de justificativa ou a sua não aceitação, devidamente motivada por parte do(a) Pregoeiro(a), implicará na inabilitação da licitante.

13.3. Após a fase de recurso, a licitante vencedora encaminhará o original dos documentos de habilitação, CASO TENHA SIDO CONVOCADA NA FORMA DO SUBITEM ANTERIOR, INCLUSIVE aqueles vencidos no SICAF ou no Protocolo da SUPEL que não puderam ser emitidos e certificados e/ou autenticados eletronicamente (o que será informado pela Pregoeira através do CHAT MENSAGEM), para a sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, situada no endereço constante do rodapé, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

13.3.1. Caso a empresa envie o original da Documentação de Habilitação via “CORREIOS”, recomenda-se que se utilize dos serviços de “SEDEX” (para garantir a obediência do prazo), identificando o envelope com o número do Pregão Eletrônico (para que possa ser prontamente encaminhada à Pregoeiro(a) correspondente), conforme modelo abaixo:

|  |
| --- |
| **À: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL/RO** |
| PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 010/2015/SUPEL/RO. |
| *RAZÃO SOCIAL E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE* |

13.3.2. Caso a empresa não seja solicitada, a Pregoeira confirmará sua adjudicação, a seu critério, tomando como fidedignas e verdadeiras as informações, declarações, documentos cadastrados no SICAF e na SUPEL, em conjunto com a proposta inserida e validada pela assinatura eletrônica do proponente (senha eletrônica), nos termos do subitem 7.8.2 do Edital, se todos os documentos forem suficientes para caracterizar a legalidade do ato.

13.3.3. O não envio dos documentos de habilitação (se convocada), tornará a proponente INABILITADA e poderá ensejar à licitante as sanções previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão.

13.4.Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar (ou manter atualizados, para consulta, conforme o caso, no SICAF, Cadastro da SUPEL e órgãos emitentes) os documentos a seguir relacionados, atendendo ao especificado e no prazo de validade, **sob pena de inabilitação e sujeição às penalidades previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão:**

**13.4.1 DA QUALIFICAÇÃO JURIDICA:**

a) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

f) 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:

f.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

g) 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;

h) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

i) 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;

j) Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso; e

k) As empresas estrangeiras com subsidiária, filial, agência, escritório, estabelecimento no Brasil deverão apresentar ainda:

I) autorização, mediante decreto ou ato expedido pelo Ministro de Estado Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior para funcionar no Brasil, nos termo do Código Civil Brasileiro; e

II) ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir.

**13.4.2 DAS DECLARAÇÕES (NO PRÓPRIO SISTEMA COMPRASNET):**

a) Declaração de que se compromete a informar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, conforme regulamentação constante da IN/MARE nº. 02/2010, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8666/93, observadas as penalidades cabíveis. Esta declaração deverá ser entregue de forma virtual, ou seja, o fornecedor no momento da elaboração e envio de proposta, preencherá em campo próprio do Sistema, a qual somente será visualizada pela Pregoeira na fase de habilitação;

b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, com a redação dada pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999. Esta declaração deverá ser entregue de forma virtual, ou seja, o fornecedor no momento da elaboração e envio de proposta, preencherá em campo próprio do Sistema, a qual somente será visualizada pela Pregoeira na fase de habilitação;

b.1) No ato da solicitação dos documentos de habilitação pela Pregoeira, é facultado à empresa participante, o encaminhamento das declarações, uma vez que as mesmas ficam **registradas no sistema COMPRASNET obrigatoriamente**, sendo que serão impressas posteriormente caso a Empresa habilitada sagrar-se vencedora do item/lote/certame.

**13.4.3 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

13.4.3.1. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.3.2 Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.3.3 Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.3.4 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;

13.4.3.5 Certidão de regularidade de Débito - CND relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.3.6 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.4.3.7 Certidão de regularidade da Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#tituloviia), admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.4.3.8 Ao que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação no certame, também serão aceitas certidões de regularidade fiscal **POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS.**

**13.4.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA DA EMPRESA:**

13.4.4.1 Balanço Patrimonial, **referente ao ultimo exercício social já exigível na forma da lei**, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que ao Pregoeiro (a), possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 5% (cinco por cento) do estimado para a contratação;

13.4.4.1.1 Se a empresa apresentar proposta para todos os lotes, o Patrimônio Liquido ou capital social deverá ser de 5% (cinco por cento) da soma dos valores de todos os lotes.

13.4.4.1.2 Se a empresa não participar para todos os lotes, o Patrimônio Líquido ou Capital Social de 5%, se dará através da soma dos lotes, os quais a empresa estará participando.

13.4.4.1.3 Quando autenticado, a empresa deverá apresentar junto com o Balanço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando registrado, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

13.4.4.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial; e

a.2. Publicados em jornal de grande circulação; e

a.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

13.4.4.3 Certidão negativa (a) de recuperação judicial expedida(s) pelo(s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos 30 (trinta) dias - Lei n° 11.101/05 (falência e concordatas);

**13.4.5 DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

13.4.5.1 **Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa LICITANTE em fornecimento **pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**;

13.4.5.1.1 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá ser apresentado, acompanhado da respectiva cópia do contrato de prestação dos serviços ou Nota Fiscal ou ordens de serviços ou notas de empenho ou carta-contratos ou outros instrumentos equivalentes;

13.4.5.1.2 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, além de ser apresentados com um dos documentos exigidos no subitem 13.4.5.1.1, deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

13.4.5.1.3 Entende-se por **pertinente e compatível em características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem características condizentes com o objeto referente ao(s) lote(s), o(s) qual(is) os licitantes estejam participando.

13.4.5.1.4 Entende-se por **pertinente e compatível em quantidades e prazos,** os atestados que comprovem a experiência satisfatória de 50% do quantitativo estimado no maior evento, conforme histórico de consumo dos exercícios anteriores, consubstanciado no evento efetuado pela AGEVISA - Agência Estadual de Vigilância em Saúde, conforme cópia da ordem de fornecimento às fls. 59 dos autos.

13.4.5.1.4.1 Assim os atestados deverão comprovar capacidade mínima para atender aos seguintes quantitativos:

a) Refeições - 3.025 (três mil e vinte e cinco);

b) Coffe breacks - 1.270 (um mil, duzentos e setenta);

c) Serviços de fornecimento de água e café - 1.340 (um mil, trezentos e quarenta);

d) Auditório para 200 pessoas - 01 diária;

e) Apartamentos duplos - 265 diárias;

f) Apartamento de solteiro - 11 diárias;

g) Auditório para 100 pessoas - 7 diárias;

h) Auditórios para 30 pessoas - 17 diárias;

i) Auditório para 50 pessoas - 08 diárias.

13.4.5.1.4.2 - A comprovação dos quantitativos aplicar-se-á para o objeto do lote ao qual o licitante irá participar.

13.4.5.2 Declaração de que a empresa **disporá** de pessoal técnico (Portaria nº419/2008-CFN e Lei 8.234/91), de instalações e equipamentos (RDC nº216, de 15 de setembro de 2004-Ministério da Saúde), adequados para preparo dos alimentos e que disponibilizará veículos para atender a entrega do serviço objeto do certame, em bom estado de conservação, e que atenda plenamente a execução do Contrato e a legislação vigente (Portaria 15 - Centro de Vigilância Sanitária, de 07 de novembro de 1991).

13.4.5.3. Declaração de disponibilidade, se vencedor do certame, de Profissional Nutricionista, que será o responsável técnico pelos serviços executados (Lei Ordinária nº. 2195, de 30 de novembro de 2009).

13.4.5.4 Fica a empresa vencedora do certame, obrigada a apresentar como **condição para assinatura do contrato**:

13**.**4.5.4.1 Relação explícita e declaração formal enominal da equipe técnica e da equipe de produção a ser disponibilizada, bem como os equipamentos necessários para execução dos serviços.

13.4.5.4.1.1 Será exigido que na relação nominal da equipe técnica, seja indicado o Responsável Técnico e sua qualificação profissional (nome completo, endereço, CPF, nº no Registro de Classe competente), bem como experiência técnica, compatível com formação superior em NUTRIÇÃO, conforme Lei Estadual nº 2195 de 30/11/2009 (DOE de 02/12/2009), o qual deverá acompanhar com rigor técnico todo o processo, desde a compra do produto até o seu preparo, atestando a sua qualidade e procedência.

13.4.5.4.2 Alvará Sanitário da sede da empresa, emitido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

13.4.5.4.3 Alvará de Funcionamento da empresa expedido por órgão municipal competente.

13.4.5.5 As licitantes deverão estar rigorosamente registradas junto ao Conselho Regional de Nutrição, comprovado através do documento emitido pelo órgão competente.

13.4.5.6 Declaração formal de disponibilidade das instalações, da capacidade exigida para cada item, máquinas, equipamentos e pessoal técnico para a execução dos serviços do lote em que estará participando.

13.4.5.7 **Todos os documentos** elencados no subitem **13.4.5** deverão ser apresentados na fase de habilitação, pelos licitantes participantes dos lotes 7, 8, 9 e 11, obrigatoriamente, com exceção dos subitens 13**.**4.5.4.1, 13**.**4.5.4.2 , 13**.**4.5.4.3, que deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato. Para os demais lotes, os licitantes, obrigar-se-ão a apresentar para habilitação, os documentos elencados nos subitens **13.4.5.1,** observada as condições dos subitens 13.4.5.1.1, 13.4.5.1.2, 13.4.5.1.3, 13.4.5.1.4, 13.4.5.1.4.1 e alíneas e 13.4.5.1.4.2 e subitem **13.4.5.6**;

13.4.5.8 A Administração, por meio do (a) Pregoeiro (a) ou de outro(s) servidor (es) designado (s), poderá, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, prestadas pela empresa licitante.

**13.5. SOB PENA DE INABILITAÇÃO, OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR:**

13.5.1. Em nome da licitante com o n° do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

1. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;
2. Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

13.5.2. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

13.5.3. Caso a licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

13.6. Os documentos necessários à habilitação convocados conforme item 13.2, deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente.

13.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art.4º do Decreto Estadual nº 15.643/2011 e art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006.

13.9. As microempresas e empresas de pequeno porte[[3]](#footnote-3) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Dec. Est. 15.643/2011, art. 4º e LC 123/06, art.43).

13.9.1. **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da SUPEL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.9.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

13.10. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular lances, negociar preços, receber intimações e notificações, desistir ou não, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular ou o instrumento público que não indique expressamente os poderes outorgados por Sócio-Administrador, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

13.11. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

13.12. Os documentos de habilitação que não possuírem data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da emissão, exceto o item 13.4.5 do Edital (Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica) e as declarações eletrônicas.

13.13. Se a documentação de habilitação não for aceitável (não estiver completa, correta ou contrariar qualquer dispositivo do Edital), a Pregoeira considerará o proponente inabilitado e examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate **estabelecido no item 12.1**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital, consoante a habilitação da proponente, divulgando-o **HABILITADO** e oportunizandoo prazo recursal.

13.13.1. A habilitação da licitante poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da Pregoeira, que comunicará as licitantes através do sistema eletrônico.

13.14. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento ou confirmação expressa das informações via CHAT MENSAGEM, email ou qualquer outro meio eficiente diligencial, sempre que houver dúvida e julgar necessário.

**13.15. Uma vez convocada, a licitante, obrigatoriamente, deverá atender a todas as exigências de habilitação. Caso a Licitante deixar de atender a convocação ou a quaisquer das exigências, a mesma será AUTOMATICAMENTE INABILITADA, INCLUSIVE PARA OS DEMAIS ITENS E/OU LOTES, POSTERIORES NEGOCIADOS.**

**13.15.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET, DESDE QUE ATENDIDA A TODAS AS EXIGÊNCIAS, TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS E/OU LOTES, A QUAL A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO, INCLUSIVE PARA OS DEMAIS ITENS, POSTERIORMENTE NEGOCIADOS, no mesmo certame.**

**14 – DOS RECURSOS:**

14.1. Qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública, imediatamente após a divulgação da vencedora, de forma motivada e sucinta em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2. ~~O (a) Pregoeiro (a) decidirá motivadamente quanto à aceitação ou rejeição da intenção de interpor recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de acordo com a análise das razões explicitadas~~. (SUPRIMIDO)

14.3. Será concedido à Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso aceita pelo (a) Pregoeiro (a), o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, opcionalmente, apresentarem contra-razões, em campo próprio do Sistema Eletrônico, em igual prazo, que se iniciará com o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na decadência do direito de recurso.

14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, podendo o(a) Pregoeiro(a) retornar às fases necessárias para efetivar a reconsideração.

14.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente serão informadas em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

###### 14.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, situada no endereço constante do rodapé**.**

**14.9. Assegura-se, ainda, o direito de interpor recurso contra a decisão de:**

a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia.

14.9.1. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

14.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes vencedoras do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

14.9.4. Os recursos de que tratam as alíneas “a” e “b” do subitem 14.9 serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

15.1. Não havendo recursos ou decididos os recursos interpostos, depois de constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

15.1.1. A adjudicação do objeto será viabilizada pelo (a) Pregoeiro (a) sempre que não houver recurso.

15.1.2. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente (Ordenador de Despesas) e só poderá ser realizada em ato posterior à adjudicação.

##### 

15.3. A classificação dos lances apresentados, o resultado da licitação e da adjudicação, bem como as demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constará de ata e documentos divulgados no Sistema Eletrônico do site **www.comprasnet.gov.br**, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**16 – DO REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO:**

16.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de 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.

16.2 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.

16.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual 18.340/13, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

16.4**.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Estadual n° 18.340/2013

**17 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO:**

17.1 Além daquelas exigidas em Leis, Decretos, regulamentos, demais dispositivos legais, a empresa detentora do Registro deverá:

1. Fornecer o objeto desta licitação, nas especificações contidas no edital;
2. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;
3. Executar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;
4. Executar o objeto nas quantidades e no prazo indicados pelo órgão requisitante em cada ordem de serviço;
5. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto
6. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da **CONTRATANTE**;
7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
8. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;
9. Prestar à **CONTRATANTE** qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na execução dos serviços
10. Atender o objeto em todos os itens de acordo com a Lei 10.098/02, Decreto Federal 5.296/2004, ABNT NBR 9050/2004 e suas alterações, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

**18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

18.1 Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATANTE** se obrigará:

1. Efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto;
2. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e Ata de Registro de Preços.

**18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.**

18.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual ou da parcela inadimplida.

18.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

18.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

18.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente par que seja inscrita na divida ativa, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial da multa.

18.5. As multas 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.

18.6.De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade 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 resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

18.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

18.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

18.9.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 a terceiros.

18.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
|  | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | **04** | **1,6% por dia** |
|  | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/ equipamento/software; por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s); | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento; | **01** | **0,2% por dia** |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
|  | Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | **04** | **1,6% por dia** |
|  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | **03** | **0,8% por dia** |
|  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da  FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | **03** | **0,8% por dia** |
|  | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência. | **02** | **04% por dia** |
|  | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia. | **01** | **0,2% por dia** |

*\* Incidente sobre o valor mensal do contrato.*

18.11*.*As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

18.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADAou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

18.14. 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.

18.15. 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, observado o princípio da proporcionalidade.

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

18.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

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 da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

19.1 DETRAN: 04.122.1015.2087, AGEVISA: 10.122.2023.2087, SEDUC: 12.361.1015.2087, SECEL: 04.122.1015.2087, SESAU: 10.122.1015.2087/10.422.1093.4006, SESDEC: 06.181.2020.2154, SEAS: 08.1281.277.2070, SEDAM: 04.122.1015.2087, SEJUS: 06.122.1015.2087, SEAGRI: 04.122.1015.2087.

**20 – DO PAGAMENTO:**

20.1 O pagamento, decorrente da entrega dos materiais objetos deste Projeto Básico / Termo de Referência de cada solicitação/requisição, será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do aceite definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso; XIV alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

* 1. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.3 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

20.4 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

20.6 A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

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

20.8 O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA.**

20.9 Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

20.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal.

1. **– DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

21.1 De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

* 1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

21.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

21.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

21.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

21.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

21.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

21.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**22 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

22.1. A O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

**23 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

23.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

1. **- UTILIZAÇÃO DA ATA:**

24.1 Nos termos do Artigo 26 do Decreto Estadual 18.340/13, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

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

24.3 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.

24.4 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

24.6 Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

**25 – DA GARANTIA:**

25.1. Será facultado à no Ato da Assinatura do Contrato a exigência de prestação de garantia de execução contratual, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.1.1. No caso da opção citada no item anterior a empresa adjudicatária se obrigará a prestar Garantia de Execução no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor contratado.

25.1.2. O depósito de garantia de execução contratual deverá obedecer às seguintes modalidades:

1. Caução em dinheiro, que deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal. A empresa adjudicatária deverá apresentar como comprovante a via de cor azul.
2. Caução em fiança bancária ou seguro-garantia, cujo prazo de validade deverá corresponder até 30 (trinta) dias corridos do término do prazo de vigência contratual.

25.1.3. O depósito da garantia de execução contratual deverá ser entregue na Assessoria jurídica da Secretaria Contratante dos serviços, no ato da assinatura do Contrato.

25.1.4. A CONTRATADA dirigirá à Assessoria Jurídica da CONTRATANTE o requerimento de liberação da garantia prestada, após o cumprimento integral das relações assumidas e recebidas pela CONTRATANTE, em conformidade com art. 73 da Lei federal nº. 8.666/93, para fins de ressarcimento.

**26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

26.1. Fica assegurado que esta Licitação poderá ser revogada ou anulada a qualquer tempo, no todo ou em parte, por interesse da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO**,em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato; ou por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização, porém com ciência dos participantes, obedecendo ao disposto no Decreto nº. 12.205/2006.

26.1.1. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

26.2. À Pregoeiro (a) ou à Autoridade Competente é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

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

26.4. Após apresentação da proposta de preços e dos lances, não caberá desistência destes, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

26.4.1. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado como proposta de preços.

26.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto por parte das Secretarias participantes do presente Certame.

26.6. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar/retirar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e com o Estado, e será descredenciado no SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos,** sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que, sob exclusiva análise do (a) Pregoeiro(a) ou Autoridade Competente, seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

26.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse das Secretarias participantes, finalidade e segurança da contratação.

26.10. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1°, do Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

26.11. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, em seguida o Termo de Referência, a Minuta do Contrato e por último os demais Anexos.

26.12. Aos casos omissos, aplicam-se as demais condições constantes na Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº. 12.205, de 02.06.2006, e subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06 e Decreto Estadual nº 15.643/2011.

26.13. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas na **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL/RO** ou através do e-mail **celsupelro@gmail.com.**

26.14. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será sempre o da Comarca de Porto Velho/Rondônia.

**27 – DOS ANEXOS:**

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Quadro Estimativo.

Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo IV – Proposta de Preços

Anexo V – Atestado de Capacidade Técnica.

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

.

Porto Velho-RO, 19 de fevereiro de 2015.

**SILVIA CAETANO RODRIGUES**

Pregoeira SUPEL/RO

Portaria 020 de 01/04/2014.

**EDITAL – ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°: 010/2015/CEL/SUPEL**

**01. OBJETO:**

1.1. Registro de Preços visando eventuais serviços de refeições (almoço e jantar), coffe breack, fornecimento de água mineral e café, diária de hospedagem, auditórios, salas de apoio para atender a realização de eventos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações, no Município de Porto Velho – RO.

**1.2. DEFINIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

1.2.1. Os serviços a serem prestados deverão ser de primeira qualidade obedecendo rigorosamente as especificações detalhadas contidas no **Anexo I** deste termo de referência – planilha consolidada de serviços de todos os órgãos participantes.

* + 1. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços responsabilizar-se-á pelo controle qualitativo dos gêneros alimentícios, devendo utilizar somente produtos de primeira qualidade estando em perfeito estado de conservação, dentro do prazo de validade e sem alterações de suas características conforme itens abaixo:
    2. Saladas: alface, acelga, rúcula, tomate, cenoura crua ou cozida, beterraba , cebola, azeitonas, palmito, ovo cozido, couve flor, salada de maionese. (um desses itens no self service)
    3. Arroz e feijão: tipo I
    4. Massas: espaguete, lazanha, canelone, capeletti, rigatoni com molho branco ou à bolonhesa (um desses itens no self service)
    5. Carnes: contra filé, alcatra, bisteca de vaca ou porco, filé de frango, coxa de frango, sobrecoxa, peixe (no mínimo duas carnes no self service)
    6. Sobremesa: frutas flambadas, mousse de chocolote ou maracujá, pudim de leite condensado, doces caseiros, manjar, creme (no mínimo uma dessas sobremesas no self service)
    7. Bebida: Uma lata de refrigerante de 350 ml, uma garrafa de refrigerante de 290 ml, um suco natural de 300 ml, uma garrafa de água mineral de 500 ml (todos esses itens opcionais com a escolha por uma pessoa)
    8. A empresa detentora deverá ter condição de receber grupos de até trezentas pessoas no seu estabelecimento para refeições
    9. Atender as solicitações em qualquer dia da semana, inclusive feriados e nos horários de chegada dos grupos entre 12:00 e 15:00 horas para almoço e 19:00 e 22:30 para jantar, conforme notas de empenho enviadas. Portanto, as refeições a serem servidas por evento dependerão das peculiaridades de cada evento da seguinte forma:

- Grupos que deslocam-se do interior do Estado ou outras localidades e chegam ao local entre 12:00 e 15:00 horas será servido almoço mediante rigoroso controle dos órgãos requisitantes;

- Grupos que deslocam-se do interior do Estado ou outras localidades e chegam ao local do evento entre 19:00 e 22:30 horas será servido jantar;

- Durante o período de realização dos eventos com duração de até oito horas/dia será servido somente almoço para todos os participantes do curso e para os participantes de outras localidades fora do Município de Porto Velho, e que estiverem hospedados na capital será servido almoço e jantar.

- No ato de liberação dos serviços pelo Sistema de Registro de Preços o órgão requisitante deverá detalhar o número de refeições/dia por evento, bem como, informar o número (quantidade) de coffe breack/dia.

* + 1. Suprir qualquer volume de refeições solicitadas em ordem de fornecimento tendo como referência grupos de trezentas pessoas por vez, com intervalo de 45 minutos entre grupos;
    2. As refeições self service, deverão ser servidas tipo buffet expostas em recipientes aquecidos em temperatura ideal para o consumo e serão servidas à vontade sem restrições.
    3. A bebida será limitada à quantidade de uma pessoa;
    4. Os coffe breacks deverão ser servidos no local da realização dos eventos da seguinte forma:

1. Em eventos com duração de até oito horas/dia deverão ser servidos um coffe breack no período da manhã e um coffe breack no período da tarde;
2. Em eventos com duração de até quatro horas ou seis horas corridas deverão ser servidos somente um coffe breack no período de realização do curso, ou de manhã ou tarde.
   * 1. Atender as solicitações em qualquer dia da semana, inclusive feriados, caso ocorram eventos em tais dias .
     2. . O coffe breack deverá ser servido com no mínimo:
3. Dois tipos de mini sanduíches, dois tipos de salgados, dois tipos de bolos, sequilhos, bandeja de frutas fatiadas, salada de frutas, café, leite, chá, dois tipos de sucos de frutas, dois tipos de refrigerantes sendo um normal e um diet/light
   * 1. Suprir qualquer volume de coffe breack, bem como, de água mineral e café solicitados pelos órgãos interessados tendo como referência grupos de trezentas pessoas por vez;
     2. Os coffe breacks deverão ser servidos tipo Buffet, expostos em mesa apropriada devidamente forrada com toalha e em recipientes adequados, dispondo todo o material necessários como: guardanapos, copos, talheres, pratos e outros que se fizerem necessários;
     3. A água mineral e o café deverão ser servidos no local do evento, à vontade, sem restrições aos participantes do evento;
     4. A água mineral deverá ser servida em garrafões de vinte litros, na temperatura natural ou gelada. O café deverá ser disponibilizado em garrafas térmicas apropriadas;
     5. A empresa detentora deverá dispor de todo material necessário para servir a água mineral e café, como: bebedouros adequados, copos descartáveis para água, bandejas, garrafas térmicas para o café e copos descartáveis para café e açúcar.
     6. A água mineral e cafezinho deverão ser servidos durante todo o período de realização dos eventos, e serem repostos devidamente quando necessário.
   1. Atender as solicitações em qualquer dia da semana, inclusive feriados e nos horários de chegada dos grupos. As hospedagens não têm horário para entrada.
      1. Os apartamentos deverão ser devidamente higienizados.
      2. Nos serviços de hospedagem deverão estar inclusos o café da manhã;
      3. Os serviços de hospedagem deverão ser prestados por estabelecimento hoteleiro localizado na zona urbana da Cidade de Porto Velho – RO.
      4. As diárias para hospedagem serão contadas a partir das 12:00 horas. Portanto, os grupos que chegarem no período vespertino ou noturno, até às doze horas do dia seguinte contar-se-á uma diária inteira. No ato de liberação dos serviços deverá ser informada a data de chegada dos grupos para computar-se no número de diárias.

**02- JUSTIFICATIVA**

2.1. As diversas atividades rotineiras desenvolvidas pela Administração Pública, as quais focalizam a finalidade pública, o princípio da eficiência e da economicidade, entre outros demandam a realização freqüente de treinamentos, seminários voltados para o aperfeiçoamento das atividades administrativas.

2.1.2. Prestar um serviço qualificado ao cidadão tanto na área da saúde, como educação, segurança e outros deve ser um dos principais alvos da Administração Pública. Daí surge a necessidade da realização de simpósios, treinamentos, palestras voltados para o aperfeiçoamento do serviço público como um todo. Para exemplificar, na área da educação verifica-se a necessidade imprescindível de efetuar aprimoramento aos professores que atendem aos alunos da rede pública; na área da saúde verifica-se a necessidade de aperfeiçoamento dos profissionais que atuam diretamente no atendimento ao usuário dos serviços público de saúde; Portanto, palestras, treinamentos, seminários que visem o aperfeiçoamento dos serviços públicos tornam-se imprescindíveis.

2.1.3. Desta forma, os serviços tem como objetivo subsidiar os treinamentos realizados pelos diversos órgãos integrantes da Administração Pública do Estado.

**2.2. JUSTIFICATIVA DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES**

A distribuição dos lotes foi efetivada nos moldes das aquisições anteriores, considerando que tal forma de distribuição foi devidamente aprovada pelo Tribunal de Contas do Estado quando opinou pela legalidade do Pregão Presencial 374/2010, processo 2765/2010, com o mesmo objeto do presente termo, como também, a Decisão Monocrática 084/2013/GCBAA opinou pela legalidade do Pregão Eletrônico 271/2013, mesmo objeto do presente termo de referência, e mesma forma de distribuição dos lotes.

Assim, de acordo com aprovação anterior do Tribunal de Contas do Estado os lotes foram distribuídos da seguinte forma:

1. **Lote I a VII - Locação de auditórios, refeições:**

Os lotes acima contidos na planilha de especificações foram elaborados visando subsidiar eventos onde são exigidos de forma distinta serviços de locação de auditórios, refeições, sem serviços de hospedagem.

Em tais eventos, não se faz necessária uma estrutura física que comporte os serviços de hospedagem com apartamentos duplos ou triplos, no mesmo local da realização do evento.

Portanto, todo evento a ser realizado que necessite da estrutura contida nos lotes **I a VII,** ou seja, todo evento que para realizar-se necessite somente de: auditórios, sem serviços de hospedagem, deverão ter os quantitativos de tais serviços lançados de forma consolidada em tais lotes.

2. **Lote VIII – Coffee break e água:**

O lote acima foi elaborado visando subsidiar eventos onde os serviços de coffee break e a água mineral com café devem ser servidos no local do evento, tais itens foram inseridos em lote distinto pois não necessitam estar vinculados aos serviços de hospedagem ou a outro qualquer. Portanto, todo o evento que necessite de serviços de coffee break com água mineral e café deverá ter seu quantitativo consolidado lançado no lote VIII.

3. L**ote IX – refeições com hospedagem:**

Este lote foi elaborado visando subsidiar eventos com previsão de auditório não existente em estabelecimento hoteleiro, e refere-se a apartamentos duplos, triplos e de solteiro com refeições para subsidiar eventos onde o auditório será em um local distinto da hospedagem. Entretanto, visando a economicidade no transporte dos participantes as refeições serão no mesmo local da hospedagem.

4. **Lote X** **- auditórios para 300 pessoas com salas de apoio e auditórios menores:**

Foram elaborados para subsidiar eventos que exigem auditório para 300 pessoas não disponíveis em estabelecimentos hoteleiros, com salas e/ou auditórios para 50 e 10 pessoas. Desta forma o coffee break é servido no local do evento e a hospedagem e alimentação serão no mesmo local conforme lote IX. Exemplificamos alguns eventos que exigem essa estrutura:

Eventos que exijam estrutura comauditório para 300 pessoas com salas climatizadas para 50 pessoas, refeições e hospedagem;

5. **Lote XI – serviços de hospedagem, locação de auditório e refeições:**

Foi elaborado visando subsidiar eventos onde o local da realização do evento deverá ser o mesmo que fornecerá serviços de hospedagem, locação de auditório e refeições, visando a economicidade no deslocamento de servidores, como também, a eficiência e aproveitamento do tempo.

Abaixo alguns eventos com previsão de serviços que exigem tal estrutura:

Eventos com previsão de serviços de: auditório para 50 pessoas, sala climatizada para 50 pessoas, refeições, coffee break e apartamentos duplos e solteiros;

Eventos com previsão de serviços de auditório para 200 pessoas, sala de apoio para 30 pessoas, refeições, coffee break e apartamentos duplos e solteiros;

**3. ELEMENTOS TÉCNICOS DA JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES**

3.1.As quantidades estimadas por cada órgão participante foi efetuada com base no histórico de liberações do Sistema de Registro de Preços referente ao período de 2013 a 2014, que reflete o quantitativo utilizado dos órgãos participantes, conforme demonstrativo no histórico de consumo anexado aos autos.

3.1.1. A estimativa de consumo levou em conta ainda a Decisão 165/2013/TCE/RO - 1ª Câmara que ao analisar licitação do mesmo objeto decidiu no item II, alínea "c":

*"c) elabore estimativa de quantitativos de cada lote, com base em histórico de consumos anteriores".*

Assim, visando adequar a presente contratação nas exigências do Tribunal de Contas do Estado, o quantitativo foi estimado com base em histórico de consumos anteriores, cujas cópias de liberações dos serviços de cada órgão participante encontram-se anexadas aos autos.

3.2.As ordens de fornecimento utilizadas para embasar o histórico são referentes às Atas de Registro de Preços nº : 232/2013 e 155/2013 do mesmo objeto em questão.

3.2.1. Para comprovar o histórico foi anexada declaração da Gerência do Sistema de Registro de Preços relativa às liberações **dos órgãos participantes**, bem como, foi anexado demonstrativo do quantitativos utilizado no **período de 2013 a 2014**. Foram também anexadas as ordens de fornecimento das liberações de quantitativos de cada órgão participante. As ordens de fornecimento possuem informações detalhadas não somente dos itens e quantitativos utilizados, como também, número de cada processo e valores registrados.

3.3. O cronograma dos possíveis eventos a serem realizados no decorrer do período não foi apresentado considerando não ser possível prever as futuras ações administrativas que irão exigir a realização dos eventos para o exercício de 2015. Deve-se levar em conta ainda, que a cada exercício a Administração Pública desenvolve novas ações , novos projetos, e portanto, o quantitativo estimado limitou-se somente ao quantitativo histórico gasto no exercício de 2013 e 2014.

3.4. O método de aferição das quantidades foi efetivado levando-se em conta o disposto no artigo 15 § 7º , inciso II da Lei 8.666/93 bem como, a Decisão 184/2012 – 2ª Câmara/TCE-RO do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia que dispõe que a quantidade estimada deve ser com base em consumo realizado anteriormente, comprovando desta forma os critérios adotados para o cálculo do quantitativo, conforme consta na Decisão 184/2012 – 2ª Câmara/TCE-RO.

**4.** DO RECEBIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

* 1. No recebimento e aceitação de qualquer item, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
  2. A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 03 (três) dias, conforme determina a lei.
  3. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações.
  4. O prazo de início dos serviços é de até 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços.
  5. O prazo mínimo entre a requisição dos serviços pelos órgãos participantes e o fornecimento do objeto será de dez dias anteriores à data da realização do evento.
  6. Local de execução: Os serviços, objeto desta licitação deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA na Cidade de Porto Velho - RO, de acordo com as cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
  7. O coffe breack deverá ser servido no local da realização do evento.

1. DO PAGAMENTO
   1. O pagamento, decorrente da entrega dos materiais objetos deste Projeto Básico / Termo de Referência de cada solicitação/requisição, será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do aceite definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso; XIV alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.
   2. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
   3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
   4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.
   5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
   6. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.
   7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
   8. O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA.**
   9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
   10. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal.

**6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**DETRAN: 04.122.1015.2087**

**AGEVISA: 10.122.2023.2087**

**SEDUC: 12.361.1015.2087**

**SECEL: 04.122.1015.2087**

**SESAU:10.122.1015.2087/10.422.1093.4006**

**SESDEC: 06.181.2020.2154**

**SEAS: 08.1281.277.2070**

**SEDAM:04.122.1015.2087**

**SEJUS :06.122.1015.2087**

**SEAGRI:04.122.1015.2087**

1. **DEVERES DA DETENTORA DO REGISTRO**

Além das demais obrigações exigidas em Lei, e além de observar criteriosamente o disposto no sub item 1.2 deste termo de referência a empresa detentora do Registro deverá:

1. Fornecer o objeto desta licitação, nas especificações contidas no edital;
2. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;
3. Executar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;
4. Executar o objeto nas quantidades e no prazo indicados pelo órgão requisitante em cada ordem de serviço;
5. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto
6. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da **CONTRATANTE**;
7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
8. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;
9. Prestar à **CONTRATANTE** qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na execução dos serviços
10. Atender o objeto em todos os itens de acordo com a Lei 10.098/02, Decreto Federal 5.296/2004, ABNT NBR 9050/2004 e suas alterações, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

**8. DEVERES DO ÓRGÃO REQUISITANTE:**

1. Efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto;
2. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e Ata de Registro de Preços.

**9. DA VIGÊNCIA**

9.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

9.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 57 da Lei 8.666, de 1993, conforme Decreto Estadual nº 18.340/13.

**10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

13.2.Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR.

13.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

13.5. As multas 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.

13.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade 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 resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

13.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

13.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**13.9.** 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 a terceiros.

**13.10** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
|  | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | **04** | **1,6% por dia** |
|  | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/ equipamento/software; por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s); | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento; | **01** | **0,2% por dia** |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
|  | Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | **04** | **1,6% por dia** |
|  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | **03** | **0,8% por dia** |
|  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da  FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | **03** | **0,8% por dia** |
|  | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência. | **02** | **04% por dia** |
|  | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia. | **01** | **0,2% por dia** |

*\* Incidente sobre o valor mensal do contrato.*

13.11*.*As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.12.Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

13.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADAou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

13.14. 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.

13.15. 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, observado o princípio da proporcionalidade.

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

13.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

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 da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

**DETRAN: AGEVISA:**

**SEDUC:**  **SECEL:**

**SESAU: SESDEC:**

**SEAS: SEDAM:**

**SEJUS : SEAGRI:**

**ANEXO I (do Termo de Referência) - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **CONSUMO ANUAL ESTIMADO** |  |
| **L O T E I** | 1 | Auditório com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 32 | **ITEM 01 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE II** | 2 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 77 | **ITEM 02 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE III** | 3 | Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 9 | **ITEM 03 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE IV** | 4 | Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 15 | **ITEM 04 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE V** | 5 | Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 6 | **ITEM 05 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE VI** | 6 | Sala climatizada com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 13 | **ITEM 06 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE VII** | 7 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | UNIDADE P/ PESSOA | 8.309 | **ITEM 07 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| **LOTE VIII** | 8 | Coffee-break servido no local de cada evento , devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais, frutas, leite, café; 3 opções salgadas, 2 opções de doce. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. | UNIDADE P/ PESSOA | 36.637 | **GRUPO 01 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| 9 | Fornecimento no local de cada evento de água mineral e café durante o período de oito horas diárias. | UNIDADE P/ PESSOA | 29.070 |
| **LOTE IX** | 10 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | UNIDADE P/ PESSOA | 20.093 | **GRUPO 02 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| 11 | APARTAMENTO TRIPLO C/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras; | UNIDADE P/ PESSOA | 2.257 |
| 12 | APARTAMENTO DUPLO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto àscabeceiras; | DIÁRIA | 1.110 |
| 13 | APARTAMENTO SOLTEIRO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Mini refrigerador abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras, ; | DIÁRIA | 29 |
| **LOTE X** | 14 | Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 7 | **GRUPO 03 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| 15 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 4 |
| 16 | Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 4 |
|  | 17 | Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 25 |
| **LOTE XI** | 18 | Auditório com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 1.137 | **GRUPO 04 (SISTEMA COMPRASNET)** |
| 19 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 115 |
| 20 | Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 92 |
| 21 | Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 51 |
| 22 | Sala com laboratório de informática com no mínimo 25 computadores equipados com configuração mínima de: 128MB de memória RAM, Sistema Operacional Windows 98 e Pacote Completo do Office 2000 instalados. Ambiente climatizado com capacidade de pelo menos 50 pessoas, contento no mínimo um ponto para internet tipo ADSL, 01 data show, 01 telão para projeção , 01 aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip shart e pincel adequado. | DIÁRIA | 11 |
| 23 | Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 26 |
| 24 | Sala climatizada com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 69 |
| 25 | Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 32 |
| 26 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | DIÁRIA | 43.235 |
| 27 | APARTAMENTO TRIPLO C/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras; | DIÁRIA | 4.304 |
| 28 | APARTAMENTO DUPLO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto àscabeceiras; | DIÁRIA | 4.868 |
| 29 | APARTAMENTO SOLTEIRO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Mini refrigerador abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras, ; | DIÁRIA | 326 |

**ANEXO II – QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS.**

**PREGÃO ELETRONICO N°: 010/2015/CEL/SUPEL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ESTADO DE RONDÔNIA** | | |
| **Superintendência Estadual de Compras e Licitações** |  |
| *GEPEAP – Gerência de Pesquisa e Análise de Preços* |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | | | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **CONSUMO ANUAL ESTIMADO** | | | | **PREÇO MÉDIO** | **VALOR TOTAL** |
| **L O T E I** | | | 1 | Auditório com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 32 | | | | 691,80 | 22.137,60 |
| **LOTE II** | | | 2 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 77 | | | | 750,40 | 57.780,80 |
| **LOTE III** | | | 3 | Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 9 | | | | 1.003,40 | 9.030,60 |
| **LOTE IV** | | | 4 | Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 15 | | | | 1.328,50 | 19.927,50 |
| **LOTE V** | | | 5 | Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 6 | | | | 1.512,40 | 9.074,40 |
| **LOTE VI** | | | 6 | Sala climatizada com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 13 | | | | 458,25 | 5.957,25 |
| **LOTE VII** | | | 7 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | UNIDADE P/ PESSOA | 8.309 | | | | 34,11 | 283.419,99 |
| **LOTE XIII** | | | 8 | Coffee-break servido no local de cada evento, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais, frutas, leite, café; 3 opções salgadas, 2 opções de doce. Deverão ser evitados frituras e alimentos ricos em cremes. | UNID P/ PESSOA | 36.637 | | | | 16,53 | 605.609,61 |
| 9 | Fornecimento no local de cada evento de água mineral e café durante o período de oito horas diárias. | UNID. P/ PESSOA | 29.070 | | | | 2,49 | 72.384,30 |
| **LOTE IX** | | | 10 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | UNID. P/ PESSOA | 20.093 | | | | 34,29 | 688.988,97 |
| 11 | APARTAMENTO TRIPLO C/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras; | UNID. P/ PESSOA | 2.257 | | | | 319,86 | 721.924,02 |
| 12 | APARTAMENTO DUPLO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras; | DIÁRIA | 1.110 | | | | 256,13 | 284.304,30 |
| 13 | APARTAMENTO SOLTEIRO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Mini refrigerador abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras, ; | DIÁRIA | 29 | | | | 215,44 | 6.247,76 |
| **LOTE X** | | | 14 | Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 7 | | | | 1.516,00 | 10.612,00 |
| 15 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 4 | | | | 764,50 | 3.058,00 |
| 16 | Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 4 | | | | 436,67 | 1.746,68 |
| 17 | Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 25 | | | | 344,14 | 8.603,50 |
| 18 | Auditório com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 1.137 | | | | 733,04 | 833.466,48 |
| 19 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 115 | | | | 760,63 | 87.472,45 |
| 20 | Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 92 | | | | 1.018,40 | 93.692,80 |
| **LOTE XI** | | | 21 | Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 51 | | | | 1.409,60 | 71.889,60 |
| 22 | Sala com laboratório de informática com no mínimo 25 computadores equipados com configuração mínima de: 128MB de memória RAM, Sistema Operacional Windows 98 e Pacote Completo do Office 2000 instalado. Ambiente climatizado com capacidade de pelo menos 50 pessoas, contento no mínimo um ponto para internet tipo ADSL, 01 data show, 01 telão para projeção, 01 aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip shart e pincel adequado. | DIÁRIA | 11 | | | | 2.876,75 | 31.644,25 |
| 23 | Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 26 | | | | 536,50 | 13.949,00 |
| 24 | Sala climatizada com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 69 | | | | 503,80 | 34.762,20 |
| 25 | Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 32 | | | | 351,79 | 11.257,28 |
| 26 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | DIÁRIA | 43.235 | | | | 34,50 | 1.491.607,50 |
| 27 | APARTAMENTO TRIPLO C/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras; | DIÁRIA | 4.304 | | | | 320,00 | 1.380.163,68 |
| 28 | APARTAMENTO DUPLO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras; | DIÁRIA | 4.868 | | | | 248,43 | 1.209.357,24 |
| 29 | APARTAMENTO SOLTEIRO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Mini refrigerador abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras, ; | DIÁRIA | 326 | | | | 211,36 | 68.903,36 |
| **TOTAL R$** | | | | | | | | | | | **8.138.973,12** |
|  |  |  | | | | |  |  |  | |  |

**EDITAL – ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°: 010/2015/CEL/SUPEL**

**OBS. Quando for o caso.**

|  |  |
| --- | --- |
| N~~º~~ Processo |  |
| Licitação N~~º~~ |  |

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) |  |
| B | Município/UF |  |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |  |
| D | Tipo de serviço |  |
| E | Unidade de medida |  |
| F | Quantidade *(total)* a contratar (em função da unidade de medida) |  |
| G | N~~º~~ de meses de execução contratual |  |

**Anexo V-A – Mão-de-obra**

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

**Unidade de medida – tipos e quantidades**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)** | **Quantidade** |
| - |  |  |
| - |  |  |

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Salário mínimo oficial vigente |  |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  |

*Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Remuneração** | % | **Valor (R$)** |
| A | Salário |  |  |
| B | Adicional Noturno |  |  |
| C | Adicional Periculosidade |  |  |
| D | Adicional Insalubridade |  |  |
| E | Outros (especificar) |  |  |
|  | **Total de Remuneração** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III** | **Insumos de Mão-de-obra(\*)** | **Valor (R$)** |
| A | Transporte |  |
| B | Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) |  |
| C | Uniformes/equipamentos |  |
| D | Assistência médica |  |
| E | Seguro de vida |  |
| F | Treinamento/Capacitação/ Reciclagem |  |
| G | Auxílio funeral |  |
| H | Outros (especificar) |  |
|  | **Total de Insumos de Mão-de-obra** |  |

*Nota (\*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).*

**Anexo V-B**

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Grupo "A":

01 - INSS (\_\_\_\_%)R$

02 - SESI ou SESC (\_\_\_\_%)R$

03 - SENAI ou SENAC (\_\_\_\_%)R$

04 - INCRA (\_\_\_\_%)R$

05 - salário educação (\_\_\_\_%)R$

06 - FGTS (\_\_\_\_%)R$

07 - seguro acidente do trabalho (\_\_\_\_%)R$

08 - SEBRAE (\_\_\_\_%)R$

Grupo "B":

09 - férias (\_\_\_\_%)R$

10 - auxílio doença (\_\_\_\_%)R$

11 - licença maternidade (\_\_\_\_%)R$

12 - licença paternidade (\_\_\_\_%)R$

13 - faltas legais (\_\_\_\_%)R$

14 - acidente de trabalho (\_\_\_\_%)R$

15 - aviso prévio (\_\_\_\_%)R$

16 - 13º salário (\_\_\_\_%)R$

Grupo "C"

17 - aviso prévio indenizado (\_\_\_\_%)R$

18 - indenização adicional (\_\_\_\_%)R$

19 - indenização (rescisões sem justa causa) (\_\_\_\_%)R$

Grupo "D":

20 - incidência dos encargos do grupo "A"

sobre os itens do grupo "B" (\_\_\_\_%)R$

Grupo "E":

21 - incidência dos encargos do grupo "A"

sobre o item 17 do Grupo "C" ( \_\_\_\_ %) R$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -

R$ \_\_\_\_\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (\_\_\_%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R$\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)."

**Anexo V-C – Demais Custos**

**Módulo: Demais componentes**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Demais Componentes** | **%** | **Valor** |
| A | Despesas Operacionais/administrativas |  |  |
| B | Lucro |  |  |
|  | **Total de Demais Componentes** |  |  |

**Módulo: Tributos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tributos** | **%** | **Valor** |
| A | Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) |  |  |
|  | (especificar) |  |  |
| B | Tributos Estaduais/Municipais |  |  |
|  | (especificar) |  |  |
| C | Outros tributos |  |  |
|  | (especificar) |  |  |
|  | **Total de Tributos** |  |  |

Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo V-D – Quadros-resumo**

**Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Mão-de-obra vinculada à execução contratual** (valor por empregado) | | **Valor unit. (R$)** |
| A | Remuneração |  |  |
| B | Encargos sociais | % |  |
| C | Insumos de mão-de-obra |  |  |
| D | Subtotal |  |  |
| E | Reserva técnica | % |  |
|  | **Total de Mão-de-obra** |  |  |

**Nota: (1) D = A + B + C**

**(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.**

**Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual** | |
|  | **Unid / Elementos** | **Valor** |
| A | Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços) |  |
| B | Insumos diversos (mat./maq./equip.) |  |
| C | Demais componentes. |  |
| D | Tributos |  |
| E | Valor mensal do serviço |  |
| F | Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)\* |  |
| G | Valor por unidade de medida |  |
| H | Valor global da proposta  (valor mensal do serviço. X n~~º~~ meses do contrato). |  |

(\*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor n~~º~~ de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.

**EDITAL – ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS.**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2015/CEL/SUPEL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2015/CEL/SUPEL/RO**

**À: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª., nossa proposta de preços para prestação de serviços \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelo preço total por \_\_\_\_ no valor de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), nos termos do Edital e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta de preços é de\_\_\_\_\_\_\_ dias corridos, contados da data da abertura da licitação (conforme subitem 7.5.2 do Edital).

O Local da execução dos serviços, conforme subitem 2.4.5 do Edital, descrito a seguir: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

O prazo de execução dos serviços é de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_meses (conforme item 2.2.1 do Edital);

Descrição detalhada do objeto, conforme item 2.1 deste Edital:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

**Objeto:** Registro de Preços visando eventuais serviços de refeições (almoço e jantar), coffe breack, fornecimento de água mineral e café, diária de hospedagem, auditórios, salas de apoio para atender a realização de eventos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações, no Município de Porto Velho – RO.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **CONSUMO ANUAL ESTIMADO** |  | **VALOR MENSAL** | **VALOR ANUAL** |
| **L O T E I** | 1 | Auditório com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 32 | **ITEM 01 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| **LOTE II** | 2 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 77 | **ITEM 02 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| **LOTE III** | 3 | Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 9 | **ITEM 03 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| **LOTE IV** | 4 | Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 15 | **ITEM 04 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| **LOTE V** | 5 | Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 6 | **ITEM 05 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| **LOTE VI** | 6 | Sala climatizada com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 13 | **ITEM 06 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| **LOTE VII** | 7 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | UNIDADE P/ PESSOA | 8.309 | **ITEM 07 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| **LOTE VIII** | 8 | Coffee-break servido no local de cada evento , devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais, frutas, leite, café; 3 opções salgadas, 2 opções de doce. Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. | UNIDADE P/ PESSOA | 36.637 | **GRUPO 01 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| 9 | Fornecimento no local de cada evento de água mineral e café durante o período de oito horas diárias. | UNIDADE P/ PESSOA | 29.070 |  |  |
| **LOTE IX** | 10 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | UNIDADE P/ PESSOA | 20.093 | **GRUPO 02 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| 11 | APARTAMENTO TRIPLO C/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras; | UNIDADE P/ PESSOA | 2.257 |  |  |
| 12 | APARTAMENTO DUPLO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto àscabeceiras; | DIÁRIA | 1.110 |  |  |
| 13 | APARTAMENTO SOLTEIRO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Mini refrigerador abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras, ; | DIÁRIA | 29 |  |  |
| **LOTE X** | 14 | Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 7 | **GRUPO 03 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| 15 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 4 |  |  |
| 16 | Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 4 |  |  |
|  | 17 | Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 25 |  |  |
| **LOTE XI** | 18 | Auditório com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 1.137 | **GRUPO 04 (SISTEMA COMPRASNET)** |  |  |
| 19 | Auditório com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 115 |  |  |
| 20 | Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 92 |  |  |
| 21 | Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. | DIÁRIA | 51 |  |  |
| 22 | Sala com laboratório de informática com no mínimo 25 computadores equipados com configuração mínima de: 128MB de memória RAM, Sistema Operacional Windows 98 e Pacote Completo do Office 2000 instalados. Ambiente climatizado com capacidade de pelo menos 50 pessoas, contento no mínimo um ponto para internet tipo ADSL, 01 data show, 01 telão para projeção , 01 aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, video cassete, DVD, quadro tipo flip shart e pincel adequado. | DIÁRIA | 11 |  |  |
| 23 | Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 26 |  |  |
| 24 | Sala climatizada com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 69 |  |  |
| 25 | Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes. | DIÁRIA | 32 |  |  |
| 26 | Refeição **tipo self service** (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). | DIÁRIA | 43.235 |  |  |
| 27 | APARTAMENTO TRIPLO C/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras; | DIÁRIA | 4.304 |  |  |
| 28 | APARTAMENTO DUPLO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Frigobar abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto àscabeceiras; | DIÁRIA | 4.868 |  |  |
| 29 | APARTAMENTO SOLTEIRO C SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Mini refrigerador abastecido; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras, ; | DIÁRIA | 326 |  |  |

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cidade:\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_UF:\_\_\_\_\_\_\_

CPF/MF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cargo/Função:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG nº.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Expedido por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nacionalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES:

1. Apresentar este documento em papel timbrado da empresa licitante e/ou com carimbo de CNPJ.
2. Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
3. Apresentar este documento após a fase de lances (no envio via sistema, via email e no original da Proposta Comercial), em papel timbrado da Empresa LICITANTE.
4. Observar fielmente o descrito neste Edital para fins de elaboração deste documento, especialmente o preconizado no item 7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS.
5. A falta deste documento causa a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.

**EDITAL – ANEXO V - ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA.**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°: 010/2015/CEL/SUPEL**

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (\_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_):

* **SERVIÇOS EXECUTADOS**: (descrever o objeto da prestação dos serviços)
* **VALOR TOTAL POR \_\_\_\_\_\_\_\_**(R$):.................................. (se possível).

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

**OBSERVAÇÃO:**

1. Emitir este documento em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail, ou ainda afixando o carimbo de CNPJ.
2. Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
3. A falta deste documento pode causar a INABILITAÇÃO da licitante.

**EDITAL – ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°: 010/2015/CEL/SUPEL**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

# Superintendência Estadual de Compras e Licitações

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°**

**PREGÃO ELETRÔNICO :**

**PROCESSO:**

Pelo presente instrumento, o **ESTADO DE RONDÔNIA**, através da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL situada à AV. FARQUAR N° 2986 COMPLEXO RIO MADEIRA EDIFÍCIO, CURVO 03 RIO JAMARI 1º ANDAR – BAIRRO: PEDRINHAS, neste ato representado pelo **Superintendente da SUPEL**, Senhor Márcio Rogério Gabriel e a(s) empresa(s) qualificada(s) no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO** visando eventuais serviços de refeições (almoço e jantar), coffe breack, fornecimento de água mineral e café, diária de hospedagem, auditórios, salas de apoio para atender a realização de eventos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações, no Município de Porto Velho – RO, conforme Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 2.414 de 18 de fevereiro de 2011 e Decreto Estadual nº 18.340/13 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

REGISTRAR O PREÇO visando eventuais serviços de refeições (almoço e jantar), coffe breack, fornecimento de água mineral e café, diária de hospedagem, auditórios, salas de apoio para atender a realização de eventos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações, no Município de Porto Velho – RO

**1.2. DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

2.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 57 da Lei 8.666, de 1993, conforme Decreto Estadual nº 18.340/13.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. 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 (Decreto 18.340/13 artigo 5º, incisos VII e VIII). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I deste instrumento.

**5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

* 1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento formal;
  2. Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações .
  3. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.
  4. O objeto e/ou serviço desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.
  5. A cada fornecimento realizado a Superintendência Estadual de Licitações (órgão gerenciador) expedirá ordem de fornecimento conforme solicitação de cada órgão requisitante, o qual emitirá a nota de empenho em processo formalizado que conterá informações, contendo a quantidade dos serviços, data e horário, com um prazo de 24 horas de antecedência.
  6. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços responsabilizar-se-á pelo controle qualitativo dos gêneros alimentícios, devendo utilizar somente produtos de primeira qualidade estando em perfeito estado de conservação, dentro do prazo de validade e sem alterações de suas características conforme itens abaixo:
  7. Saladas: alface, acelga, rúcula, tomate, cenoura crua ou cozida, beterraba , cebola, azeitonas, palmito, ovo cozido, couve flor, salada de maionese.
  8. Arroz e feijão: tipo I
  9. Massas: espaguete, lazanha, canelone, capeletti, rigatoni com molho branco ou à bolonhesa (um desses itens no self service).
  10. Carnes: contra filé, alcatra, bisteca de vaca ou porco, filé de frango, coxa de frango, sobrecoxa, peixe (no mínimo duas carnes no self service)
  11. Sobremesa: frutas flambadas, mousse de chocolote ou maracujá, pudim de leite condensado, doces caseiros, manjar, creme (no mínimo uma dessas sobremesas no self service)
  12. Bebida: Uma lata de refrigerante de 350 ml, uma garrafa de refrigerante de 290 ml, um suco natural de 300 ml, uma garrafa de água mineral de 500 ml (todos esses itens opcionais com a escolha por uma pessoa)
  13. A empresa detentora deverá ter condição de receber grupos de até trezentas pessoas no seu estabelecimento para refeições

5.14. Atender as solicitações em qualquer dia da semana, inclusive feriados e nos horários de chegada dos grupos entre 12:00 e 15:00 horas para almoço e 19:00 e 22:30 para jantar, conforme notas de empenho enviadas. Portanto, as refeições a serem servidas por evento dependerão das peculiaridades de cada evento da seguinte forma:

- Grupos que deslocam-se do interior do Estado ou outras localidades e chegam ao local entre 12:00 e 15:00 horas será servido almoço mediante rigoroso controle dos órgãos requisitantes;

- Grupos que deslocam-se do interior do Estado ou outras localidades e chegam ao local do evento entre 19:00 e 22:30 horas será servido jantar;

- Durante o período de realização dos eventos com duração de até oito horas/dia será servido somente almoço para todos os participantes do curso e para os participantes de outras localidades fora do Município de Porto Velho, e que estiverem hospedados na capital será servido almoço e jantar.

- No ato de liberação dos serviços pelo Sistema de Registro de Preços o órgão requisitante deverá detalhar o número de refeições/dia por evento, bem como, informar o número (quantidade) de coffe breack/dia.

5.15 Suprir qualquer volume de refeições solicitadas em ordem de fornecimento tendo como referência grupos de trezentas pessoas por vez, com intervalo de 45 minutos entre grupos;

5.16 As refeições self service, deverão ser servidas tipo buffet expostas em recipientes aquecidos em temperatura ideal para o consumo e serão servidas à vontade sem restrições.

5.17 A bebida será limitada à quantidade de uma pessoa;

5.18. A bebida será limitada à quantidade de uma pessoa;

5.19. Os coffe breacks deverão ser servidos no local da realização dos eventos da seguinte forma:

1. Em eventos com duração de até oito horas/dia deverão ser servidos um coffe breack no período da manhã e um coffe breack no período da tarde;
2. Em eventos com duração de até quatro horas ou seis horas corridas deverão ser servidos somente um coffe breack no período de realização do curso, ou de manhã ou tarde.

5.20. Atender as solicitações em qualquer dia da semana, inclusive feriados, caso ocorram eventos em tais dias .

5.21. O coffe breack deverá ser servido com no mínimo:

1. Dois tipos de mini sanduíches, dois tipos de salgados, dois tipos de bolos, sequilhos, bandeja de frutas fatiadas, salada de frutas, café, leite, chá, dois tipos de sucos de frutas, dois tipos de refrigerantes sendo um normal e um diet/light

5.22. Suprir qualquer volume de coffe breack, bem como, de água mineral e café solicitados pelos órgãos interessados tendo como referência grupos de trezentas pessoas por vez;

5.23. Os coffe breacks deverão ser servidos tipo Buffet, expostos em mesa apropriada devidamente forrada com toalha e em recipientes adequados, dispondo todo o material necessários como: guardanapos, copos, talheres, pratos e outros que se fizerem necessários;

5.24. A água mineral e o café deverão ser servidos no local do evento, à vontade, sem restrições aos participantes do evento;

5.25. A água mineral deverá ser servida em garrafões de vinte litros, na temperatura natural ou gelada. O café deverá ser disponibilizado em garrafas térmicas apropriadas;

5.26. A empresa detentora deverá dispor de todo material necessário para servir a água mineral e café, como: bebedouros adequados, copos descartáveis para água, bandejas, garrafas térmicas para o café e copos descartáveis para café e açúcar.

5.27. A água mineral e cafezinho deverão ser servidos durante todo o período de realização dos eventos, e serem repostos devidamente quando necessário.

5.28. Atender as solicitações em qualquer dia da semana, inclusive feriados e nos horários de chegada dos grupos. As hospedagens não têm horário para entrada.

5.29. Os apartamentos deverão ser devidamente higienizados.

5.30. Nos serviços de hospedagem deverão estar inclusos o café da manhã;

5.31. Os serviços de hospedagem deverão ser prestados por estabelecimento hoteleiro localizado na zona urbana da Cidade de Porto Velho – RO.

5.32. As diárias para hospedagem serão contadas a partir das 12:00 horas. Portanto, os grupos que chegarem no período vespertino ou noturno, até às doze horas do dia seguinte contar-se-á uma diária inteira. No ato de liberação dos serviços deverá ser informada a data de chegada dos grupos para computar-se

**6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E LOCAL DE ENTREGA**

6.1. No recebimento e aceitação de qualquer item, objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.

* 1. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações.
  2. Os serviços, objeto desta licitação deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA, conforme descrito no Termo de Referência, quando se tratar de serviços de locação de auditório, salas de apoio, hospedagem, refeições. No caso de serviços de água mineral, café e coffe break os serviços deverão ser executados no local do evento, de acordo com as cláusulas e condições avançadas , as normas ditadas pela Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

* 1. A empresa detentora da Ata apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a nota fiscal **referente ao fornecimento efetuado**.
  2. O respectivo Órgão terá o prazo de 10 **(dez) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la ou rejeitá-la**.
  3. A nota fiscal **não aprovada será devolvida à empresa** detentora da Ata **para as necessárias correções**, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.2. a partir da data de sua reapresentação.
  4. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.
  5. O Estado de Rondônia, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento no prazo de até 30 **(trinta) dias corridos**, contada da data do aceite da nota fiscal.

**8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

* 1. A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

**9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 Cobrança pelo Estado, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado pelo item ofertado.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

* 1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia;

**9.3.2. Multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento e por entrega em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, até o décimo dia corrido;

**9.3.3. Multa de 10%** (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total de cada Nota de Empenho, calculada sobre o valor total da inadimplência ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Estado de Rondônia.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**9.9. Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

**9.10** Cancelamento do preço registrado**,** procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, nos termos do Artigo 24 e 25 do Decreto 18.340/13, quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços .

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

* + 1. . A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;
    2. A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
    3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput*  do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.
    4. Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
    5. O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
    6. O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.9.1 por razões de interesse público ou

9.11.9.2 a pedido do fornecedor.

**10 - UTILIZAÇÃO DA ATA**

* 1. Nos termos do Artigo 26 do Decreto Estadual 18.340/13, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
  2. É facultada aos órgãos s ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.
  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.
  4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
  5. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
  6. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

**11- DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93

11.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso , o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

**12.1** Além das obrigações contidas no termo de referência, a detentora deverá substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação;

12.2 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

12.3 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.4 A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

12.5 Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.6 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

12.7 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração Pública.

12.8 Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

12.9 Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofre em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.10 Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada;

**13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES**

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

13.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.4 Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

13.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

14.1. É participante desta ata o seguinte órgão pertencente à Administração Pública do Estado de Rondônia:

**DETRAN:** Departamento Estadual de Trânsito

**AGEVISA:** Agência Estadual de Vigilância Sanitária

**SEDUC:** Secretaria de Estado da Educação

**SECEL:** Superintendência Estadual da Cultura, Esporte e Lazer

**SESAU:** Secretaria de Estado da Saúde

**SESDEC:** Secretaria Estadual de Segurança Pública, Defesa e Cidadania

**SEAS:** Secretário Estadual de Ação Social

**SEDAM:** Secretária Estadual de Desenvolvimento Ambiental

**SEJUS:** Secretária Estadual de Justiça

**SEAGRI:** Secretário Estadual da Agricultura

**15 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de 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.

* 1. 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.
  2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual 18.340/13, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
  3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

15.5. Fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**EMPRESA(S) DETENTORA(S):**

**Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata**

1. O **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** é um banco de informações mantido pela Controladoria - Geral da União que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública [↑](#footnote-ref-1)
2. Considera-se carga efetiva líquida do ICMS, o valor do imposto incidente na operação, tais como: a) – a alíquota aplicável; b) – a base de cálculo utilizada; c) – os incentivos fiscais concedidos. [↑](#footnote-ref-2)
3. A definição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte para fins deste Edital é a contida no art. 2º do Decreto Estadual nº 15.643/2011 e art. 3º da LC nº. 123 de 14/12/2006 (que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). [↑](#footnote-ref-3)