

DIONIZIO DE MORAIS, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.º *****689, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se o servidor quanto a **exclusão das verbas** e auxílios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria **a partir da data de publicação desta Portaria**.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 10 de janeiro de 2024.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente/SEGEP - Respondendo

Portaria n. 8010 de 21.12.2023

Protocolo 0045077804

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

Portaria nº 8 de 09 de janeiro de 2024

Designa membros para compor a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, bem como conjunto de agentes que atuarão como pregoeiros com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

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

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

CONSIDERANDO o art. 13, inciso I, do Decreto Estadual nº 26.182, de 24 de junho de 2021, que atribui à autoridade competente do órgão promotor da licitação o direito de designar pregoeiros e membros da equipe de apoio; e

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184 de 24 de novembro de 2022 (id. 0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para desempenhar a função de Pregoeiros, conduzindo os certames dos pregões:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Izaura Taufmann Ferreira, matrícula n.º *****012;
- IX - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839
- X - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886; e
- XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353.

Parágrafo único. Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

- I - Bianca Matias de Souza, matrícula n.º *****123;
- II - Gleidson Santos Oliveira, matrícula n.º *****532;
- III - João Vítor Rodrigues de Souza, matrícula n.º *****886;
- IV - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

- V - Maíza Braga Barbeta, matrícula n.º *****844;
VI - Marcos Silva Almeida Junior, matrícula n.º *****429;
VII - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800;
VIII - Samir Paiva do Espirito Santo, matrícula n.º *****778; e
IX - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Comissão de Processamento e Apoio:

- I - Adriana de Oliveira da Silva, matrícula n.º *****763;
II - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;
III - Aline Karen Rodrigues Aguada, matrícula n.º *****237;
IV - Ana Caroline Silva Ferreira, matrícula n.º *****243;
V - Ana Nyanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137
VI - Anikelle Lima Rodrigues, matrícula n.º *****779;
VII - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;
VIII - Fernanda Kathleen de Oliveira Vicente, matrícula n.º *****234;
IX - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;
X - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;
XI - Jéssica Bazán Padilha Graciliano, matrícula n.º *****071;
XII - Jhônatha Diogo Siqueira Carriel, n.º *****590
XIII - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;
XIV - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;
XV - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;
XVI - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;
XVII - Maria Adriana Reis de Menezes, matrícula n.º *****810;
XVIII - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****196;
XIX - Matheus Breves Chíxaro Lobo, matrícula n.º *****032;
XX - Michael Mendes Ribeiro, matrícula n.º *****676;
XXI - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;
XXII - Rita de Cássia Ferreira Dantas, matrícula n.º *****870;
XXIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701;
XXIV - Roseanna Nascimento Alves da Silva, matrícula n.º *****478;
XXV - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;
XXVI - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853; e
XXVII - Tatiana Christine Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493;

Parágrafo único. Os servidores indicados no parágrafo único, do Art. 1º, desempenharão a função de membro de Comissão de Processamento e Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 142 de 01 de novembro de 2023(id. SEI! 0043188336), publicada no [DOE n.º 208](#), pp. 94-95, de 06 de novembro de 2023.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0045032191

AVISO

AVISO DE SUSPENSÃO

Pregão Eletrônico nº 464/2023/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0004.075428/2022-90

Objeto: Registro de Preços, para eventual aquisição de Kit completo (Projetor, Computador, tela de projeção e demais objetos para instalação e fixação), para atender todas as unidades do CBMRO, de acordo com a quantidade e especificação constante no item 04 do Termo de Referência, bem como no documento denominado Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços - SAMS (0039717891).

Órgão interessado: Corpo de Bombeiros Militar. - CBM



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90061/2024/SUPEL/RO/LEI Nº 14.133/2021

**APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA NO TOTAL DE ATÉ
25% ÀS EMPRESAS ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/04/2024, às 10h (horário de Brasília) sítio: http://www.comprasgovernamentais.gov.br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 03/04/2024
---	---

OBJETO	
Contratação de empresa especializada no fornecimento de Refeição, grupo musical, serviço de cerimonial e locação de Salão com capacidade para 200 pessoas, e estrutura para atender ao evento descrito como: "Jantar de Abertura da 11ª Rondônia Rural Show Internacional 2024"	
FUNDAMENTO:	
Lei federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0041.003185/2023-22	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : http://www.comprasgovernamentais.gov.br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 155.527,50 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos).
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Facultativa/ Obrigatório	Contrato
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)	

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no item 11 do Termo de Referência . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no item 11.3 do Termo de Referência . 3. Regularidade Fiscal e trabalhista: Conforme estabelecido no item 11.2 do Termo de Referência . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no item 11.5 do Termo de Referência .		Requisitos Específicos: item 11.5 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital .	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não	Não	Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO	
Menor Preço	Aberto	Sim	
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:	
Telefone: 69.3212-9243		atendimentosupel@gmail.com	
OBSERVAÇÕES GERAIS:			
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.			
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)			

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE

HABILITAÇÃO;

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 8/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 10 de janeiro de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90061/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e suas alterações, e [Decreto Estadual nº 21.675/2017](#), e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2.414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada à **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC**.

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de Refeição, grupo musical, serviço de cerimonial e locação de Salão com capacidade para 200 pessoas, e estrutura para atender ao evento descrito como: "**Jantar de Abertura da 11ª Rondônia Rural Show Internacional 2024**", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

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

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no [item 5 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no [item 20.4 e seus subitens do](#)

Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 21 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 10.15 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Do Local/Prazo e Execução dos Serviços: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 14 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 13 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 12 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12. Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 16 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: via e-mail: atendimentosupel@gmail.com;

3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h: 30min. às 13h:30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no [item 17 do Anexo I - Termo de Referência](#).

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

6.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.

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

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

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

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

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

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame.

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

8.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

9.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **10%** (dez por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

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

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

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.11.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 11.5 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital](#).

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

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

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

10. DO RECURSO

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

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no [item 15 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital](#).

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, Unidade Gestora SEDEC-NPO/RO**, conforme estabelecido no [item 9 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital](#).

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos O: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

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

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

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

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

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

15.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados

diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

16. DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência (0046738341);

ANEXO II – Modelo de Minuta de Contrato (0044966724);

ANEXO III – SAMS (0044548329);

ANEXO IV – Quadro Estimativo de Preços (0046028236)

ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar (0043242491)

ANEXO VI – Análise 2 (0044102496)

Porto Velho-RO, 15 de março de 2024.

GRAZIELA GENOVEVA KETES

Pregoeira da/SUPEL/RO

Elaborado por:

Matheus Breves Chixaro Lobo

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 8/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Ayane Carmencita Ramos Dias

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 8/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Graziela Genoveva Ketes, Pregoeiro(a)**, em 15/03/2024, às 23:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046830309** e o código CRC **DC849B16**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0041.003185/2023-22

SEI nº 0046830309



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.
1.2. **Unidade Solicitante:** Coordenadoria de Atração de Investimentos - INVEST

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. Condições gerais da contratação com fulcro no art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei 14.133/21.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado

- 2.2. Entende-se que a aquisição enquadra-se em **serviço comum**, consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado e conforme expressa no Parecer nº 20/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU nº 432/2014:

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

3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 3.1. Atendendo as disposições do Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e Art.

34 Decreto Estadual 28.874/2024 foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar - ETP (0043242491).

3.2. O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, fornecendo subsídios para elaboração do Projeto Básico e/ou Termo de Referência caso se conclua pela sua viabilidade.

4. DO OBJETO, OBJETIVO E CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Objeto

4.2. O presente Termo de Referência visa a Contratação de empresa especializada no fornecimento de Refeição, grupo musical, serviço de cerimonial e locação de Salão com capacidade para 200 pessoas, e estrutura para atender ao evento descrito como: "**Jantar de Abertura da 11ª Rondônia Rural Show Internacional 2024**".

4.3. Do Objetivo

4.4. O objetivo da Contratação é promover um ambiente de negócios e estabelecer Rondônia como Estado capaz de receber investimentos, bem como, estreitar relacionamento com investidores, representantes da indústria local e autoridades, fortalecendo e promovendo o produto genuinamente rondoniense, além de reafirmar a posição rondoniense perante a economia e cultura nacionais durante a maior feira agropecuária da região.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO

5.1. A quantidade estimada do serviço encontra-se relacionada abaixo:

Descrição do Objeto			
Lote único			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	<p>1. Contratação de empresa especializada na organização de eventos para realização e serviço do Jantar de Abertura da 11ª Rondônia Rural Show Internacional 2024, conforme especificações abaixo:</p> <p>1.1. ESPAÇO/SALÃO de eventos, localizado obrigatoriamente na cidade de Ji-Paraná, com local para estacionamento e capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente com ambiente refrigerado, cozinha e banheiros equipados. O local deverá estar devidamente registrado e regularizado perante os órgãos de controle da esfera federal, estadual e municipal.</p> <p>O espaço deverá contar com:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mesas, com 8 a 10 lugares, feitas em madeira, preferencialmente com uma superfície de madeira rústica, com formato redondo ou quadrada, em ótimas condições de uso e apresentação;- Tecidos naturais para cobertura das mesas: tecidos como linho, seda ou juta para toalhas de mesa;- Cadeiras modelo tiffany, de cor marrom ou preta, com assentos de estofados na cor branca ou preta;- Centro de Mesa: arranjo floral da região amazônica em suporte de madeira rústica, metal ou vidro, com iluminação suave como velas em suporte de garrafa de vidro antigas (plotada com arte da Rondônia Rural Show) e/ou luzes pendentes de vidro âmbar;- Ambiente climatizado com refrigeração;- Com boa acústica;- Banheiros feminino e masculino sinalizados e devidamente limpos, entregues com a disponibilização de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido de qualidade para higiene e lavagem de mãos, reposição a qualquer momento dos itens;- Fachada do evento deve conter uma boa iluminação incluindo a		

ornamentação no estilo rústico sofisticado com a identidade visual da Rondônia Rural Show;

- Espaço instagramável com estilo rústico sofisticado e vintage, vasos de flores naturais, iluminação com luz suave, estilo quente, com luminárias, lustres e/ou abajures, móveis antigos e rurais (exemplo: bicicleta vintage), painéis, letreiro LED com o nome Rondônia Rural Show 2024, poltronas individuais (lounges), tapetes, cesta de vime e puffs;

- 5 mesas tipo bistrô em madeira estilo rústico sofisticado em quantidade proporcional ao tamanho do espaço do eventos, para uso como apoio aos convidados;

- O espaço deverá ser entregue totalmente limpo e com ornamentação em vasos com arranjos de flores e plantas vivas em quantidade proporcional ao tamanho do espaço do evento, localizadas principalmente próximas ao local da mesa de jantar, palco, recepção e lounge;

- Decoração e iluminação adequada a um jantar executivo, estilo rústico sofisticado;

01 - Espaço (palco) para um grupo de música com até 5 instrumentos e palestrante. Deverá conter tomadas próximas ao palco e caixas de som distribuídas no salão;

- Deve conter 1 (um) ponto para internet com a disponibilização da senha;

- O local deverá possuir local para estacionamento;

- A divisão entre ambientes deverá ser feito com cortinas leves (voil branca com camada dupla)

UNIDADE

01

1.2 SERVIÇO DE CERIMONIAL, SONORIZAÇÃO E IMAGEM:

Serviço de organização do evento e recepção dos convidados contendo:

- 2 recepcionistas;

- Equipe de limpeza com 3 profissionais, disponíveis a qualquer momento para realizar a limpeza dos ambientes e banheiros

- 1 cerimonialista com experiência comprovada no ramo de eventos (comprovação realizada através de atestado de capacidade técnica);

- 1 segurança responsável pela vigilância dos carros de convidados do evento;

- 1 técnico de áudio e imagem e 1 auxiliar técnico para operar a sonorização e projeções em telão;

- Sonorização para atender 200 pessoas, contendo subwoofer, caixas ativas de 300 watts, 04 microfones (com, no mínimo, 2 sem fio, para uso do cerimonialista durante a programação); pedestais conforme a quantidade de microfones, mesa de áudio digital, régua de energia e extensões conforme a aparelhagem; caixas de som distribuídas pelo espaço;

- Iluminação de palco, com canhões de led 3watts, moving beam 200 5r, 4 mini brut de 6 lâmpadas, 1 mesa de iluminação digital. O técnico de iluminação contratado deverá ser responsável pelo sistema de iluminação e um auxiliar técnico.

- 1 telão de LED/painel com resolução P6 ou superior de metragem de 4x3m para projeção de imagens e vídeos, além da montagem de treliças e fiação necessária para sua instalação;

- 1 canhão de LED para iluminação da entrada do local do evento.

1.3 GRUPO MUSICAL DE EVENTOS COM 5 MÚSICOS:

O grupo deverá disponibilizar os materiais necessários, sendo os instrumentos musicais, o equipamento de som, mesa de som se necessário, cabos e demais materiais que vierem a ser utilizados,

	<p>além de: O grupo deve dispor de um tecladista ou pianista, percussionista, cantor, saxofonista e violinista; O estilo de música ambiente com seleção de música acústica ou clássicos suaves pode contribuir para o ambiente descontraído.</p>		
02	<p>2. BUFFET ELABORADO E EXECUTADO POR CHEFE DE COZINHA COM EXPERTISE EM COZINHA GOURMET COM PRODUTOS REGIONAIS:</p> <p>Serviço de jantar à americana, a ser executado conforme especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 garçons uniformizados para serviço do jantar; - Cozinheiro e auxiliares; - Talheres de inox completos (garfos e facas para refeição e saladas e colheres para sobremesa) e perfeitamente limpos; - Pratos de porcelana branca: - Ramequins, taças e/ou pratos para serviço de sobremesa; - Taças bico de jaca ou semelhantes; - Jarras de vidro para serviço de bebidas; - Bandejas em inox cobertas com toalhas em tecido; - Guardanapos individual de papel e de pano (linho); - Anéis de guardanapo individuais por convidado, confeccionados em madeira; - Molheiras; - Geleiras; - Sousplats em estilo rústico sofisticado; - Menu do cardápio: impressão em papel couchê de gramatura superior a 200g, estilo rústico, com descrição dos pratos em português, inglês e espanhol disponíveis nas mesas, individualmente para livre acesso a cada convidado; <p>A contratada deverá fornecer pelo menos 3 (três) opções de entradas, servidas em pequenas porções, com ingredientes regionais:</p> <p>Ex.: galinha picante com jambu, bolinho de piracuru com maionese de pimenta de cheiro, dadinho de tapioca com queijo coalho e geleia de pimenta, escondidinho de carne de sol com banana da terra, crostini de tapioca com creme de ricota e similares;</p> <p>- 3 (três) opções de pratos principais regionais, sendo um deles obrigatoriamente vegetariano:</p> <p>Ex.: moqueca de tambaqui, moqueca de banana da terra, tambaqui assado na folha de bananeira, costelinha de tambaqui com molho de ervas finas, filé as natas ou ao vinho, filé de pirarucu ao molho escabeche, piracuru de casaca, filé mignon ao molho de castanha e similares;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salada tropical de folhas e frutas (abacaxi, abacate e uvas); - 2 tipos de arroz (arroz branco e arroz com brócolis e alho); <p>- 2 (duas) opções de sobremesa feitas com ingredientes regionais:</p> <p>Ex.: creme brulê de tapioca, petit gateau de chocolate com sorvete de cupuaçu ou tucumã e calda de frutas, mini folhado com brigadeiro de açaí, fatias de bolo moca;</p> <p>- 8 (oito) opções de bebidas, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duas opções de sucos naturais regionais, servidos gelados (maracujá e graviola); - Refrigerantes de primeira linha gelados, sendo obrigatoriamente à base de cola e guaraná; 	UNIDADE	01

<p>- Água com e sem gás; - Café Robusta Amazonico e chás de hortelã e erva doce;</p> <p>Não poderão ser utilizados ingredientes de alto risco alergênico tais como camarão e frutos do mar, além do uso obrigatório de leite e derivados sem lactose nos preparos, de acordo com a necessidade de uso do leite e derivados (queijos, creme de leite, iogurtes e outros);</p> <p>A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último;</p> <p>O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem insosso os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais;</p> <p>Todas as peças e louças do serviço de jantar a serem utilizadas pelos convidados, tais como pratos rasos, fundos, ramequins e pratos para sobremesa deverão ser, obrigatoriamente, de porcelana branca. Os copos e taças, por sua vez, deverão ser obrigatoriamente de vidro ou cristal, e os talheres, para todas as etapas do jantar (entradas, prato principal e sobremesa) deverão ser de aço inoxidável. O uso de materiais de plástico (potes, colheres e pratos por exemplo) não será aceito sob nenhuma hipótese.</p> <p>O cardápio a ser servido deverá ser, obrigatoriamente, ser dotado de características regionais. O serviço deverá valorizar as características da culinária regional, apresentando o tambaqui, cacau, café e carne de Rondônia, além de insumos como o jambu, cumaru, tucupi e tapioca. Ainda, deverá ser apresentado para aprovação para a comissão fiscalizadora com antecedência mínima de 15 dias ao evento, possibilitando a degustação por equipe a ser indicada pela contratante.</p> <p>A contratada deverá comprovar experiência através de atestado de capacidade técnica.</p>		
--	--	--

5.2. Em consonância com o art. 19, II, § 2º e art. 40, § 1º, I da Lei 14.133/2021, de acordo com o Catálogo de Serviços (CATSER), do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, o serviço de Cerimonial enquadra-se no: **Grupo:** 969 - Outros Serviços de Recreação e Diversão, **Serviço:** 12955 - Mestre de Cerimônia. O Serviço de Buffet enquadra-se no: **Grupo:** 632 - Serviço de Fornecimento de Comida, **Serviço:** 3697 -Fornecimento de Refeições, conforme Catálogo em anexo ().

5.3. Quantidade Estimada

5.4. O quantitativo discriminado foi levantado pelo Setor Demandante através da quantidade de representantes de países, investidores, fornecedores, empresários e as lideranças de câmeras de comércio que foram convidados para participarem do Pavilhão Empresarial Internacional na 11º Rondônia Rural Show.

5.5. Quanto ao jantar institucional, a determinação da quantidade foi baseada no número de convidados e representantes institucionais que estiveram presentes na Rondônia Rural Show de 2023, totalizando 200 pessoas.

5.6. Para o ano de 2024, a estimativa de público presente será de 200 pessoas, considerando a presença de representantes institucionais e palestrantes. Essa projeção busca acomodar não apenas um aumento na participação, mas também incluir de maneira adequada aqueles que desempenharão papéis essenciais no evento, garantindo que o jantar institucional continue a ser uma ocasião significativa e bem

atendida.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Do Interesse Público na Despesa

6.2. Compete à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC:

I - caberá à SEDEC como Órgão Central do Sistema Operacional de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Ciência e Tecnologia, manifestar-se previamente sobre qualquer medida adotada pelas Secretarias de Estado e Órgãos da Administração Pública Estadual que possam causar impacto regulatório no desenvolvimento econômico no ambiente empresarial e concorrencial, bem como sobre decisões e atos de incentivo tributários e não tributários que impactem o sistema econômico, o desempenho das empresas, emprego e renda;

II - formular e coordenar a política estadual de desenvolvimento econômico, em articulação com os demais Órgãos de Governo, bem como supervisionar sua execução nas instituições vinculadas e subordinadas que compõem sua área de competência;

III - prover informações estratégicas para o desenvolvimento econômico, através de inteligência estatística, como forma de subsidiar políticas públicas e decisões governamentais;

IV - firmar parcerias com instituições públicas, privadas e do terceiro setor para o desenvolvimento de projetos em sua área de competência;

V - articular-se com instituições do Governo Federal visando participar da formulação e da implementação de políticas e programas nacionais, tendo em vista os interesses do Estado e a finalidade da Secretaria;

VI - propor, em articulação com órgãos do Governo, políticas públicas voltadas à melhoria e integração da logística e transporte de pessoas e cargas nos seus modais;

VII - atuar, em articulação com a Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, na formulação de políticas públicas e ações de apoio e fomento ao turismo no Estado;

VIII - atuar conjuntamente com as Secretarias e entes Estaduais e Municipais, objetivando simplificar e desburocratizar os procedimentos necessários à atuação e efetivação de novos investimentos no estado de Rondônia;

IX - implementar ações que visem à promoção e atração de investimentos e novos negócios para o Estado, à competitividade e ao desenvolvimento das empresas já instaladas e à expansão de negócios nos mercados interno e externo;

X - prestar apoio e assessoramento aos municípios, bem como aos investidores, visando proporcionar maior atração de investimentos e fortalecimento às empresas já instaladas;

XI - manter e estreitar o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais e com entes representativos da iniciativa privada e de organizações não governamentais, visando à cooperação técnica, financeira, comercial e operacional de interesse do Estado e dos setores relacionados ao desenvolvimento econômico;

XII - formular políticas públicas de fortalecimento do ambiente de negócios dos microempreendimentos individuais, às microempresas e às empresas de pequeno e médio porte;

XIII - implementar diretrizes e políticas de apoio ao cooperativismo e ao associativismo, visando ao fortalecimento dos negócios coletivos;

XIV - priorizar ações de qualificação profissional que aumentem a empregabilidade dos trabalhadores, atenda a demanda do mercado de trabalho e ao empreendedorismo;

XV - coordenar e assessorar os Órgãos e Entidades do Estado na contratação e gestão de Projetos de Parcerias e Concessões - PPC, observadas as diretrizes do Conselho Gestor de Parcerias e Concessões - CGPPC;

XVI - formular e coordenar a política estadual de ciência, tecnologia e inovação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência, bem como avaliar o impacto dessas políticas;

XVII - promover e executar, políticas de incentivos fiscais voltadas ao desenvolvimento regional e setorial do estado de Rondônia;

XVIII - promover e executar, políticas de incentivos visando a maior competitividade das empresas, bem como, produtividade, modernização, geração de empregos e riqueza no Estado;

XIX - promover e executar políticas públicas no âmbito da economia verde, estímulo a expansão da base econômica englobando ativos de natureza intangível, originários da atividade de conservação e expansão de florestas, voltadas a monetização de ativos ambientais, expansão de base econômica e negócios sustentáveis;

XX - promover a defesa dos direitos do consumidor, por intermédio do PROCON Estadual; e

XXI - implementar as ações necessárias à operacionalização de políticas Estaduais de trabalho, emprego e renda no âmbito do Estado, por intermédio do Sistema Nacional de Emprego - SINE.” (NR)

6.3. A Rondônia Rural Show é caracterizada como feira de tecnologia e oportunidades dos negócios voltados ao agronegócio do Estado, realizada anualmente pelo Governo de Rondônia por meio da Secretaria de Estadual da Agricultura - SEAGRI, no município de Ji-Paraná, cidade no centro do Estado, o que privilegia o acesso e a logística para a realização do evento.

6.4. O evento tem apresentado aumento expressivo do número de participantes em suas últimas edições, tendo em vista que sua realização cresceu e ampliou as oportunidades de acesso ao mercado consumidor, e ao mesmo tempo, possibilitou acesso a novas tecnologias e práticas mais eficazes para a produção agropecuária rondoniense, incluiu a realização de oficinas, palestras, demonstrações, além da recepção e participação de delegações estrangeiras.

6.5. O volume de negócios firmados na última edição superou o valor de R\$3,5 bilhões de reais, tratando-se, então, do evento mais aguardado do agronegócio em Rondônia, se destacando no cenário nacional. A cada edição o evento se fortalece, o crescente volume de negócios surpreende e as inovações apresentadas atraem cada vez mais a atenção para si, transformando a feira em importante indicador do setor agropecuário do Estado, pois, ao mesmo tempo em que fomenta a realização de negócios contribui também com o desenvolvimento econômico.

6.6. Ainda, segundo dados do G1 (<https://g1.globo.com/ro/rondonia/rondonia-rural/noticia/2023/05/26/rondonia-rural-show-2023-bate-recorde-de-volume-de-negocios-em-quatordias-de-feira.ghtml>), as últimas edições da Rondônia Rural Show movimentaram

- 7ª edição, em 2018, R\$ 533 milhões;
- 8ª edição, em 2019, R\$ 700 milhões;
- 9ª edição, em 2022, R\$ 2,6 bilhões.
- 10ª edição, em 2023, R\$ 3,5 bilhões

6.7. Com a maré crescente de negociações no pós-pandemia, o evento começou a tomar proporções internacionais, com a presença de embaixadas, investidores estrangeiros e câmaras de comércio internacionais. Além do impulsionamento de negócios locais, o evento se tornou também um polo de inserção do agronegócio rondoniense no mercado internacional, através das conexões estabelecidas durante os dias de negociação na feira.

6.8. Nesse sentido, a SEDEC, através da Coordenadoria de Atração de Investimentos, se encarrega da realização do jantar empresarial de abertura da Rondônia Rural Show, objetivando a construção de momento de conexão que consiga reunir todo o público alvo da INVEST Rondônia como um canal de atração de investimentos e para promover um ambiente de interações entre o Governo do Estado e todos os agentes envolvidos nas relações de comércio com o Estado de Rondônia. Para isso, será realizado um jantar de abertura que reunirá investidores, fornecedores, empresários, os embaixadores presentes e as lideranças de câmaras de comércio convidadas para o evento, buscando o estabelecimento de um *rappor*t de negócios, baseado na aproximação entre setor público e privado que pode fortalecer o ambiente de negócios do Estado.

6.9. A realização de um jantar de abertura é uma estratégia essencial para consolidar relações profissionais e estimular oportunidades de negócios. Estão elencadas abaixo alguns pontos fundamentais para realização do evento:

6.10. **1 - Fortalecimento de Relacionamentos Pessoais:** Um jantar permite que os participantes se conheçam em um nível mais pessoal, além das interações puramente profissionais. Esse conhecimento mútuo fortalece os vínculos pessoais, construindo uma base sólida para parcerias futuras.

6.11. **2 - Demonstração de Apreciação e Respeito:** Ao convidar parceiros de negócios para um jantar, demonstra-se apreço pela relação profissional e pelo trabalho conjunto. Essa atenção e consideração reforçam a imagem da instituição como um parceiro confiável e comprometido.

6.12. **3 - Networking Efetivo:** A oportunidade de interagir em um ambiente social favorece o networking efetivo. Os participantes têm a chance de estabelecer novos contatos, compartilhar

experiências e identificar possíveis oportunidades de negócios.

6.13. **4 - Negociações formais e Tomada de Decisões:** Ambientes mais descontraídos muitas vezes facilitam negociações formais e até mesmo a tomada de decisões mais rápidas. A atmosfera do jantar propicia espaço para abordar tópicos que podem ser mais desafiadores em ambientes mais formais.

6.14. Em resumo, a realização de um jantar de negócios não é apenas uma oportunidade para compartilhar uma refeição, mas uma estratégia deliberada para fortalecer relacionamentos, criar novas oportunidades e promover um ambiente colaborativo que transcende as fronteiras do ambiente de trabalho formal. Essa iniciativa reforça o compromisso do Governo com a construção de parcerias duradouras e bem-sucedidas.

6.14.1. **Das Quantidades Solicitadas/Estimadas**

6.15. Quanto ao jantar institucional, a determinação da quantidade foi baseada no número de convidados e representantes institucionais que estiveram presentes na Rondônia Rural Show de 2023, totalizando 200 pessoas.

6.16. Para o ano de 2024, a estimativa de público presente será de 200 pessoas, considerando a presença de representantes institucionais e palestrantes. Essa projeção busca acomodar não apenas um aumento na participação, mas também incluir de maneira adequada aqueles que desempenharão papéis essenciais no evento, garantindo que o jantar institucional continue a ser uma ocasião significativa e bem atendida.

7. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

7.1. Com a contratação do Jantar e grupo musical, espera-se estabelecer um ambiente de negócios e estabelecer Rondônia como Estado capaz de receber investimentos. A meta geral do evento é superar o número de negócios do ano de 2023, que superou o montante de 3,5 bilhões de reais. Para isso, ações estratégicas como o jantar de abertura, rodadas de negócios e reuniões com potenciais investidores serão realizadas pela INVEST Rondônia.

7.2. O evento também aproximará o Governador do Estado com os setores produtivos e empresariais, visando a captação de demandas e proposição de soluções para melhorar o ambiente de negócios do estado.

8. **LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O levantamento de mercado, realizado a partir de contatos telefônicos com empresas prestadoras de serviços similares, indicou, diante da especificidade da contratação para a ocasião, 2 (duas) empresas do mercado local. A contratação do serviço exclusivo para a Rondônia Rural Show tem características diferenciadas das contratações realizadas para outros períodos do ano. A equipe responsável pelos contatos identificou a existência das seguintes empresas capazes de atender, com a qualidade mínima esperada, o serviço contratado: La Festanza, com levantamento indicado através da Proposta I (0044892104); e Martelli Comércio e Serviços, com levantamento indicado através da Proposta II (0044892117).

8.2. Conforme levantamento de mercado realizado, verifica-se o valor estimado de R\$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais), valor aproximado de acordo com a média das Propostas I (0044892104) e II (0044892117).

9. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (0044474107)**

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrá por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretária do Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC/RO.

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
11.013.23.691.2000.4146 - Promover a Atração de Investimentos.	FIDER - INVEST	1.8.99.000001 2.8.99.000001	33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10. DO LOCAL/PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O jantar será realizado na abertura da 11ª edição da Rondônia Rural Show, que acontecerá no dia 20 de Maio de 2024, com previsão de início da chegada dos convidados às 20h e será acompanhado por equipe de fiscalização a ser nomeada em portaria própria.

10.2. O jantar deverá ser realizado **OBRIGATORIAMENTE** no município de Ji-Paraná, no dia 20 de Maio de 2024.

10.3. **Da execução dos serviços**

10.4. **Data e Horário do Jantar:** O jantar está agendado para a abertura da 11ª edição da Rondônia Rural Show, em 20 de Maio de 2024. A chegada dos convidados está prevista para as 20h. O evento terá uma duração de 2 horas e meia, das 20h às 22h30.

10.5. **Equipe de Fiscalização:** Será designada uma equipe de fiscalização, a ser nomeada em portaria própria, para acompanhar o evento e garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas.

10.6. **Serviço de Garçons:** A contratada deve fornecer uma equipe de 15 (quinze) garçons uniformizados para atender os convidados durante toda a duração do evento.

10.7. **Vigilância para veículos:** A contratada deverá oferecer serviços de vigilância para os veículos dos convidados, iniciando às 19h e permanecendo até a saída do último veículo, prevista para, no máximo, às 23h.

10.8. **Decoração e Iluminação:** O evento exigirá decoração e iluminação adequadas a um jantar executivo, contribuindo para uma atmosfera sofisticada e condizente com o contexto.

10.9. **Limpeza durante e pós-evento:** A equipe de serviços gerais será responsável pela limpeza dos banheiros, mesas e chão antes, durante e após o evento. O local deve estar pronto e limpo até as 18h do dia 20 de maio, 2 horas antes do início da programação.

10.10. **Equipe de Recepção e Cerimonial:** A equipe de recepção e cerimonial deve chegar ao local do evento com pelo menos 1 hora de antecedência para coordenar efetivamente o fluxo de entrada e garantir uma recepção impecável.

10.11. **Grupo Musical:** O grupo musical deverá chegar ao local às 18 horas do dia 20 de maio para preparar os instrumentos e testar o som. É responsabilidade do grupo trazer todas as extensões necessárias, caso não haja tomadas próximas. O grupo deve incluir um tecladista ou pianista, percussionista, cantor, saxofonista e violinista com a escolha de repertório de músicas condizentes com o ambiente de negócios e a seriedade do evento.

10.12. **Cronograma do Evento:** O cronograma detalhado do evento será enviado ao cerimonialista após a definição da empresa vencedora, garantindo uma coordenação eficiente de todas as atividades previstas durante o jantar.

10.13. O prazo início dos serviços somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

- a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de início dos serviços;
- b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

10.14. Não se admitirá prorrogação se:

- a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;
- b) Se não cumprir os requisitos do item 10.10; ou
- c) Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

10.15. **Das Condições de Recebimento**

10.16. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto nas alíneas “a” e “b”, Inciso I, artigo 140, da Lei Federal 14.133/2021:

(...)

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.17. No recebimento e aceitação de qualquer item, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições do Capítulo IX (Recebimento do objeto do contrato) previsto na Lei 14.133/21.

10.18. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto nas alíneas “a” e “b”, Inciso I, artigo 140, da Lei Federal 14.133/2021:

10.19. **O Recebimento Provisório**, para efeito de verificação da conformidade do serviço com a especificação exigida, no prazo máximo de 3 (três) dias após o término dos serviços;

10.20. **O Recebimento Definitivo**, por fiscal ou por comissão designada, após a verificação da qualidade, quantidade e adequação do serviço, no prazo máximo de 6 (seis) dias após a finalização dos serviços.

10.21. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução do serviço, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

10.22. O serviço deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

10.23. Não será permitido agregação de funções, ou seja, um funcionários exercer mais de uma função.

10.24. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas no Termo de Referência.

10.25.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de

autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. xxx - Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

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

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

11.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **10% (dez por cento)** do valor estimado.

b.1) o caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

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

b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

11.4. OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

11.5. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.6. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21):

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

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

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

11.7. As empresas deverão **apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade com o objeto da licitação;**

- 11.8. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a parcela de maior relevância do serviço (s)/fornecimento objeto dessa solicitação, qual seja serviços de que a licitante prestou/forneceu os serviços condizentes com o **objeto da licitação**;
- 11.9. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados contemplem que a licitante forneceu os bens condizentes com o objeto desta licitação, no mínimo 20% (vinte por cento) do quantitativo total do objeto desta licitação.
- 11.10. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor, os prazos em que foram fornecidos.
- 11.11. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.
- 11.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 11.13. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.14. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 11.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 11.17. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 11.18. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 11.20. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.21. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.22. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.23. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.
- 11.24. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame.

11.25. OUTRAS DECLARAÇÕES

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

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

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos **para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal**, nas leis **trabalhistas**, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar o recebimento dos serviços verificando se os mesmos estão em conformidade com a contratação e os itens solicitados, incluindo relatório de acompanhamento dos serviços.

12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, exigindo seu fiel e total cumprimento.

12.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

12.4. Inspeccionar os materiais utilizados pela Contratada para execução dos serviços.

12.5. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades.

12.6. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

12.7. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições solicitadas na contratação.

12.8. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

12.9. Efetuar o pagamento à Contratada, após a prestação dos serviços e recebimento definitivo por parte da comissão designada para a fiscalização.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Prestar os serviços e fornecer os produtos nas condições estabelecidas no Termo de Referência gerado para a contratação em comento, bem como atender todos os pedidos de contratação, durante o período do evento, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades e prazos estabelecidos pela SEDEC.

13.2. Deverá possuir toda a infraestrutura necessária, suficiente e condizente para execução dos serviços (Classificação "A" de acordo com a RDC Nº 216/ANVISA), utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado e em condições de saúde, devidamente uniformizado.

13.3. Os resíduos gerados em decorrência da produção e das refeições servidas, deverão ser recolhidas e acondicionadas em local apropriado, pela contratada, deixando o ambiente utilizado completamente limpo.

13.4. Deverá manter permanente entendimento com a contratante, objetivando evitar interrupções e paralisações na execução dos serviços.

13.5. Deverá responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, tais como impostos, taxas e multas, resultante da execução dos serviços.

13.6. Assumir toda responsabilidade do pagamento dos serviços prestados de pessoal técnicos, transporte dos equipamentos, materiais, instalações e terceiros, para os locais de realizações dos serviços.

13.7. Responsabilizar pelo fornecimento de transporte, alimentação e hospedagem a seus empregados, da sua sede ao local onde os serviços serão prestados, não cabendo nenhum ônus ou responsabilidade para a Contratante.

- 13.8. Assumir a total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que o respeito exige a legislação em vigor.
- 13.9. Responder, integralmente, por todos os ônus, encargos e perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.
- 13.10. Pagar eventuais multas ou indenizações impostas à empresa com os preços registrados, em decorrência da execução dos serviços relativos ao objeto, que serão diretamente descontadas das faturas pertinentes ao pagamento que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada à prévia defesa.
- 13.11. Deverá indicar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, para recebimento de demandas e para entregas e outras comunicações oficiais com a SEDEC, preposto, endereço comercial, e-mail (endereço eletrônico) e número de telefone móvel e fixo para contato, no horário comercial (de segunda a sexta-feira de 08h às 18h e sábado de 08h às 13h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, bem como, o mesmo ter os devidos poderes para dirimir dúvida sobre a execução da qualidade dos serviços.
- 13.12. Indenizar terceiros e/ou a SEDEC, 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.
- 13.13. Emitir a Nota Fiscal com o CNPJ e especificações dos serviços realizados de modo idêntico àquele apresentados na documentação apresentada ante o processo licitatório.
- 13.14. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, incluindo as despesas com frete, sem qualquer ônus à Contratante, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 13.15. Acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.
- 13.16. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.17. Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a SEDEC não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.
- 13.18. Fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados, além de produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.
- 13.19. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao órgão adquirente, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 13.20. Responsabilizar-se pelas despesas e custos com gás de cozinha, equipamentos, utensílios (pratos, talheres, copos e xícaras), matéria-prima e gêneros alimentícios para execução dos trabalhos, bem como os profissionais como cozinheiros, auxiliares e outros assim necessários para melhor atendimento à contratação.
- 13.21. Não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao Contratante que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do evento.
- 13.22. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável,

imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

13.23. Deverá observar as normas de vigilância sanitária para o transporte de alimentos para consumo humano.

13.24. Encarregar-se de repor, reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, de imediato no todo ou em partes, os serviços contratados que apresentarem por qualquer motivo, defeitos, insuficiência e ou incorreções.

13.25. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

13.26. A empresa deverá apresentar as seguintes Declarações:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração CAGEFIMP.
- c) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- d) Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- e) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- f) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- g) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- h) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- i) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- j) Tendo em vista que consta em campo próprio do Sistema Gerenciador de Licitação - Comprasnet

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Com fulcro no art. 18, III, e art. 141 da Lei 14.133/21.

14.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação:

14.3. Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

14.4. Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;

14.5. Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;

14.6. Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

14.7. De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

14.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho.

14.9. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento.

14.10. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

14.11. Fica ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas, devidamente justificada, caso em que a Contratante contará com o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, para efetuar a análise, ficando o respectivo pagamento a ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias.

14.12. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

14.13. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade

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

14.15. O empenho será emitido através do sistema SIGEF. Portanto, faz-se necessário que a empresa esteja cadastrada no sistema.

14.16. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

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

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

14.18. Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado: $I = i/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida.

15.2. 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 30% (trinta por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

15.3. 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 e 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.

15.4. 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) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 e 156, da Lei nº. 14.133/2021:

Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.9. Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

15.10. I - advertência;

15.11. II - multa;

15.12. III - impedimento de licitar e contratar;

15.13. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.14. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

15.15. I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.16. II - as peculiaridades do caso concreto;

15.17. III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.18. IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.19. V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

15.20. § 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.21. § 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

15.22. § 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.23. § 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.24. § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

15.25. I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

15.26. II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

15.27. § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

15.28. § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.29. § 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.30. 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.

15.31. 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*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05	5% por dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	05	5% por dia

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04	4% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	04	4% por dia
05	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	04	4% por dia
06	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	04	4% por dia
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	03	3% por dia
08	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	3% por dia
09	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	3% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

15.32. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
02	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	03	0,8% por dia
03	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
04	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
05	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
06	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
07	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
08	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
09	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
10	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

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

15.33. 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;

15.34. A aplicação das multas, sendo por inexecução total ou parcial, serão limitadas até 30% do valor total do contrato, para evitar que a multa exceda os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

15.35. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

15.36. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e notificará o licitante ou o contratado para, no prazo de 10 (dias) dias úteis, contado da data de notificação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

15.37. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da notificação;

15.38. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

15.39. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

15.40. I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

15.41. II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.42. III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa

15.43. Deve ser observada a Lei nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

16. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

16.1. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto, nos termos

do art. 122, §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

17.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art.15 da Lei Federal 14.133/2021.

18. DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP

18.1. Considerando haver prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, **NÃO AUTORIZO a SUPEL** à reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item para a contratação de pequenas empresas. (Art. 48º, inciso III da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

18.2. Visto a divisibilidade do item poderá trazer prejuízo na execução do objeto do certame.

19. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

19.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010 e ART. 144 E ART. 5º DA LEI 14.133/2021).

20. DAS AMOSTRAS

20.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a relevância do produto e o dispêndio financeiro necessário, sendo que a avaliação do produto será verificada por ocasião da entrega, estando tais produtos sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

21. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

21.1. Formalizado o Contrato Administrativo, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

21.2. O instrumento contratual será elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma

21.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei n 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

21.4. A garantia do fornecedor será de forma integral do serviço.

21.5. A vigência contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, donde em tal período os preços serão fixos e irrevogáveis.

22. DA GARANTIA DO CONTRATO

22.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.

23. DO REAJUSTE DO CONTRATO

23.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exhaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral;

23.2. Diante o exposto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

23.3. I - unilateralmente pela Administração:

23.4. a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação

técnica a seus objetivos;

23.5. b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei

23.6. II - por acordo entre as partes:

23.7. a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

23.8. b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

23.9. c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

23.10. d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

23.11. § 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

23.12. § 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

23.13. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

23.14. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontra presente no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

23.15. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

23.16. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa

23.17. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

24. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

24.1. A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, designará o(s) seu(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços, os quais deverão realizar anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observado:

24.2. a) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S) deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

24.3. b) O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

24.4. Havendo necessidade será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o

recebimento e/ou fiscalização do objeto

25. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

25.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, para os fins de seleção da proposta apta gerar o resultado da contratação mais vantajosa para a Administração Pública, desde que atendidas às especificações constantes deste termo, com fulcro no art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/21:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

26. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR LOTE

26.1. A organização dos itens em lotes, se justifica em função de uma eventual contratação com diversas empresas apresentar um potencial prejuízo ao erário, considerando que se contratado os fornecimentos e os serviços em lotes, evidencia o mecanismo de “economia de escala”, levando a administração a celebrar contratos mais vantajosos, reduzindo o preço final das contratações.

26.2. Assim, não pode a administração, pela conveniência, dividir em itens, fornecimento e serviços que possam ser executados em conjunto ou simultaneamente, visto sua similaridade. Desta forma, levando-se em consideração os serviços homogêneos, esta Unidade Administrativa posiciona-se em dividir em diversos lotes a pretensa contratação, com o intuito de evitar a pulverização com pequenos contratos que irão à contramão dos princípios norteadores da administração pública, atendendo assim ao que estabeleceu o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia por meio da DECISÃO Nº 263/2014 – PLENO, que tratou de Proposta de Enunciado Sumular, fixando condições cumulativas para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote em procedimentos licitatórios, como se vê in verbis:

I – Aprovar o seguinte Projeto de Súmula:

“A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, ressaltando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízos à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas:

apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote;

[...]

proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade; (grifo nosso).

26.3. Optou-se pelo agrupamento dos itens em lotes a fim de facilitar a fiscalização, o recebimento e conferência na entrega por parte da contratante, pois, caso a contratação seja individualizada os fornecedores que ganharem o certame com itens isolados terão dificuldades em fornecer os itens de forma a manter idêntico do objeto licitado. O objetivo de agruparmos os itens por lote, tem com finalidade facilitar a prestação de serviços, pois, a multicontratação de fornecedores poderá trazer prejuízo na eficiência da execução do objeto licitado. Não causando a perda do conjunto, tampouco prejuízo à celeridade da Licitação, conforme orientação constante da Decisão nº 263/2014 do Pleno Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Sendo assim, o agrupamento em lote, neste caso, traz vantagens e benefícios para a administração pública, quanto ao controle e gerenciamento dos serviços prestados.

27. EMPREGO DA ARBITRAGEM COMO MÉTODO DE RESOLUÇÃO DE LITÍGIO

27.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

28. DAS CONDIÇÕES GERAIS

28.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

28.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

28.3. Mais informações poderão ser adquiridas no E-mail: sedecgab.ro@gmail.com ou diretamente na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, das 07h30 às 13h30.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado:
Débora Pompeu Ferreira
Assessora de Compras

Revisado:
Roziane Sousa Martins
Gerente de Compras

Solicitante de acordo:
Kívia Vilarim Pereira dos Santos
Coordenadora de Atração de Investimentos

DE ACORDO na Forma da Lei:
Avenilson Gomes Da Trindade
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC



Documento assinado eletronicamente por **Kívia Vilarim Pereira dos Santos**, **Coordenador(a)**, em 13/03/2024, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Roziane Sousa Martins**, **Gerente**, em 13/03/2024, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Débora Pompeu Ferreira**, **Assessor(a)**, em 13/03/2024, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Avenilson Gomes da Trindade**, **Secretário(a) Adjunto(a)**, em 13/03/2024, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046738341** e o código CRC **3881857F**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0041.003185/2023-22

SEI nº 0046738341



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE, O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (23.059.866/0001-73), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, (COMPLEMENTO), nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF no (000.000.000-00), **CONTRATADA**, a empresa(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a)(REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada sob id. XXXX, celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, em atendimento ao pedido sob id. XXXX, decorrente do Processo Eletrônico nº 0041.003185/2023-22 que regulou o Pregão Eletrônico nº XXXX (homologado pela autoridade competente - Ids. XXXXXXXXXX), o qual se regerá pelas disposições da Lei no 14.133/21 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Eletrônico nº0041.003185/2023-22, ao Termo de Referência (id.0044539185) e à proposta da CONTRATADA, condicionado à observância do Parecer condicionado à observância do Parecer nº XXXXXXXXXXXXX (id. XXXX), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Refeição, grupo musical, serviço de cerimonial e locação de Salão com capacidade para 200 pessoas, e estrutura para atender ao evento descrito como: "**Jantar de Abertura da 11ª Rondônia Rural Show Internacional 2024**", a ser realizados no período de maio de 2024, no Centro Tecnológico do Agronegócio Vandeci Rack, no Município de Ji-Paraná/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

2. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. DO VALOR E PAGAMENTO

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei no 8.666/93 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que a Contratante tenha como necessárias

19.2. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

21.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

21.2. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

Representante legal (CONTRATANTE) -

Representante legal (CONTRATADA) -

Visto:

DE ACORDO na Forma da Lei:

Avenilson Gomes Da Trindade

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC



Documento assinado eletronicamente por **Avenilson Gomes da Trindade**, **Secretário(a) Adjunto(a)**, em 08/01/2024, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0044966724** e o código CRC **ED39E9EB**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0041.003185/2023-22

SEI nº 0044966724



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

SAMS

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC - RO

Unidade Solicitante: Coordenadoria de Atração de Investimentos - INVEST Rondônia

Dotação Orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
11.013.23.691.2000.4146 - Promover a Atração de Investimentos.	FIDER - INVEST	1.8.99.000001 2.8.99.000001	33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de Refeição, grupo musical, serviço de cerimonial e locação de Salão com capacidade para 200 pessoas, e estrutura para atender ao evento descrito como: "**Jantar de abertura do Espaço Empresarial e Internacional da 11ª Rondônia Rural Show**".

ITEM	DESCRIÇÃO LOTE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	----------------	---------	------------	----------------	-------------

01	<p>1. Contratação de empresa especializada na organização de eventos para realização e serviço do Jantar de Abertura da 11ª Rondônia Rural Show Internacional 2024, conforme especificações abaixo:</p> <p>1.1. ESPAÇO/SALÃO de eventos, localizado obrigatoriamente na cidade de Ji-Paraná, com local para estacionamento e capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente com ambiente refrigerado, cozinha e banheiros equipados. O local deverá estar devidamente registrado e regularizado perante os órgãos de controle da esfera federal, estadual e municipal.</p> <p>O espaço deverá contar com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesas, com 8 a 10 lugares, feitas em madeira, preferencialmente com uma superfície de madeira rústica, com formato redondo ou quadrada, em ótimas condições de uso e apresentação; - Tecidos naturais para cobertura das mesas: tecidos como linho, seda ou juta para toalhas de mesa; - Cadeiras modelo tiffany, de cor marrom ou preta, com assentos de estofados na cor branca ou preta; - Centro de Mesa: arranjo floral da região amazônica em suporte de madeira rústica, metal ou vidro, com iluminação suave como velas em suporte de garrafa de vidro antigas (plotada com arte da Rondônia Rural Show) e/ou luzes pendentes de vidro âmbar; - Ambiente climatizado com refrigeração; - Com boa acústica; - Banheiros feminino e masculino sinalizados e devidamente limpos, entregues com a disponibilização de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido de qualidade para higiene e lavagem de mãos, reposição a qualquer momento dos itens; - Fachada do evento deve conter uma boa iluminação incluindo a ornamentação no estilo rústico sofisticado com a identidade visual da Rondônia Rural Show; - Espaço instagramável com estilo rústico sofisticado e vintage, vasos de flores naturais, iluminação com luz suave, estilo quente, com luminárias, lustres e/ou abajures, móveis antigos e rurais (exemplo: bicicleta vintage), painéis, letreiro LED com o nome Rondônia Rural Show 2024, poltronas individuais (lounges), tapetes, cesta de vime e puffis; - 5 mesas tipo bistrô em madeira estilo rústico sofisticado em quantidade proporcional ao tamanho do espaço do eventos, para uso como apoio aos convidados; - O espaço deverá ser entregue totalmente limpo e com ornamentação em vasos com arranjos de flores e plantas vivas em quantidade proporcional ao tamanho do espaço do evento, localizadas principalmente próximas ao local da mesa de jantar, palco, recepção e lounge; - Decoração e iluminação adequada a um jantar executivo, estilo rústico sofisticado; - Espaço (palco) para um grupo de música com até 5 instrumentos e palestrante. Deverá conter tomadas próximas ao palco e caixas de som distribuídas no salão; - Deve conter 1 (um) ponto para internet com a disponibilização da senha; - O local deverá possuir local para estacionamento; - A divisão entre ambientes deverá ser feito com cortinas leves (voil branca com camada dupla) <p>1.2 SERVIÇO DE CERIMONIAL, SONORIZAÇÃO E IMAGEM:</p> <p>Serviço de organização do evento e recepção dos convidados contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 recepcionistas; - Equipe de limpeza com 3 profissionais, disponíveis a qualquer momento para realizar a limpeza dos ambientes e banheiros - 1 cerimonialista com experiência comprovada no ramo de eventos (comprovação realizada através de atestado de capacidade técnica); - 1 segurança responsável pela vigilância dos carros de convidados do evento; - 1 técnico de áudio e imagem e 1 auxiliar técnico para operar a sonorização e projeções em telão; - Sonorização para atender 200 pessoas, contendo subwoofer, caixas ativas de 300 watts, 04 microfones (com, no mínimo, 2 sem fio, para uso do cerimonialista durante a programação); pedestais conforme a quantidade de microfones, mesa de áudio digital, régua de energia e extensões conforme a aparelhagem; caixas de som distribuídas pelo espaço; - Iluminação de palco, com canhões de led 3watts, moving beam 200 5r, 4 mini brut de 6 lâmpadas, 1 mesa de iluminação digital. O técnico de iluminação contratado deverá ser responsável pelo sistema de iluminação e um auxiliar técnico. - 1 telão de LED/painel com resolução P6 ou superior de metragem de 4x3m para projeção de imagens e vídeos, além da montagem de treliças e fiação necessária para sua instalação; - 1 canhão de LED para iluminação da entrada do local do evento. <p>1.3 GRUPO MUSICAL DE EVENTOS COM 5 MÚSICOS:</p> <p>O grupo deverá disponibilizar os materiais necessários, sendo os instrumentos musicais, o equipamento de som, mesa de som se necessário, cabos e demais materiais que vierem a ser utilizados, além de:</p> <p>O grupo deve dispor de um tecladista ou pianista, percussionista, cantor, saxofonista e violinista;</p> <p>O estilo de música ambiente com seleção de música acústica ou clássicos suaves pode contribuir para o ambiente descontraído.</p>	UNIDADE	01	R\$	R\$
----	---	---------	----	-----	-----

02	<p>2. BUFFET ELABORADO E EXECUTADO POR CHEFE DE COZINHA COM EXPERTISE EM COZINHA GOURMET COM PRODUTOS REGIONAIS:</p> <p>Serviço de jantar à americana, a ser executado conforme especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 garçons uniformizados para serviço do jantar; - Cozinheiro e auxiliares; - Talheres de inox completos (garfos e facas para refeição e saladas e colheres para sobremesa) e perfeitamente limpos; - Pratos de porcelana branca: - Ramequins, taças e/ou pratos para serviço de sobremesa; - Taças bico de jaca ou semelhantes; - Jarras de vidro para serviço de bebidas; - Bandejas em inox cobertas com toalhas em tecido; - Guardanapos individual de papel e de pano (linho); - Anéis de guardanapo individuais por convidado, confeccionados em madeira; - Molheiras; - Geleiras; - Sousplats em estilo rústico sofisticado; - Menu do cardápio: impressão em papel couchê de gramatura superior a 200g, estilo rústico, com descrição dos pratos em português, inglês e espanhol disponíveis nas mesas, individualmente para livre acesso a cada convidado; <p>A contratada deverá fornecer pelo menos 3 (três) opções de entradas, servidas em pequenas porções, com ingredientes regionais: Ex.: galinha picante com jambu, bolinho de piracuru com maionese de pimenta de cheiro, dadinho de tapioca com queijo coalho e geleia de pimenta, escondidinho de carne de sol com banana da terra, crostini de tapioca com creme de ricota e similares;</p> <p>- 3 (três) opções de pratos principais regionais, sendo um deles obrigatoriamente vegetariano: Ex.: moqueca de tambaqui, moqueca de banana da terra, tambaqui assado na folha de bananeira, costelinha de tambaqui com molho de ervas finas, filé as natas ou ao vinho, filé de piracuru ao molho escabeche, piracuru de casaca, filé mignon ao molho de castanha e similares;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salada tropical de folhas e frutas (abacaxi, abacate e uvas); - 2 tipos de arroz (arroz branco e arroz com brócolis e alho); <p>- 2 (duas) opções de sobremesa feitas com ingredientes regionais: Ex.: creme brulê de tapioca, petit gateau de chocolate com sorvete de cupuaçu ou tucumã e calda de frutas, mini folhado com brigadeiro de açaí, fatias de bolo moça;</p> <p>- 8 (oito) opções de bebidas, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duas opções de sucos naturais regionais, servidos gelados (maracujá e graviola); - Refrigerantes de primeira linha gelados, sendo obrigatoriamente à base de cola e guaraná; - Água com e sem gás; - Café Robusta Amazonico e chás de hortelã e erva doce; <p>Não poderão ser utilizados ingredientes de alto risco alergênico tais como camarão e frutos do mar, além do uso obrigatório de leite e derivados sem lactose nos preparos, de acordo com a necessidade de uso do leite e derivados (queijos, creme de leite, iogurtes e outros);</p> <p>A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último;</p> <p>O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem insosso os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais;</p> <p>Todas as peças e louças do serviço de jantar a serem utilizadas pelos convidados, tais como pratos rasos, fundos, ramequins e pratos para sobremesa deverão ser, obrigatoriamente, de porcelana branca. Os copos e taças, por sua vez, deverão ser obrigatoriamente de vidro ou cristal, e os talheres, para todas as etapas do jantar (entradas, prato principal e sobremesa) deverão ser de aço inoxidável. O uso de materiais de plástico (potes, colheres e pratos por exemplo) não será aceito sob nenhuma hipótese.</p> <p>O cardápio a ser servido deverá ser, obrigatoriamente, ser dotado de características regionais. O serviço deverá valorizar as características da culinária regional, apresentando o tambaqui, cacau, café e carne de Rondônia, além de insumos como o jambu, cumaru, tucupi e tapioca. Ainda, deverá ser apresentado para aprovação para a comissão fiscalizadora com antecedência mínima de 15 dias ao evento, possibilitando a degustação por equipe a ser indicada pela contratante.</p> <p>A contratada deverá comprovar experiência através de atestado de capacidade técnica.</p>	UNIDADE	01	R\$	R\$
----	--	---------	----	-----	-----

		Responsável pela cotação da	USO EXCLUSIVO DA SEDEC	
--	--	-----------------------------	------------------------	--

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Empresa:		Valor da Pr
	Data: Banco: Agência: C/C:	Fone: Assinatura:		Validade da Proposta: Prazo de Entrega:

Elaboração:
Débora Pompeu Ferreira
Assessora de Compras

Revisado:
Roziane Sousa Martins
Gerente do Núcleo de Compras

De acordo:
Avenilson Gomes Da Trindade
Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC



Documento assinado eletronicamente por **Roziane Sousa Martins, Gerente**, em 08/01/2024, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Débora Pompeu Ferreira, Assessor(a)**, em 08/01/2024, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Avenilson Gomes da Trindade, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 08/01/2024, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0044548329** e o código CRC **A8581B60**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE ÚNICO														
1	1. Contratação de empresa especializada na organização de eventos para realização e serviço do Jantar de Abertura da 11ª Rondônia Rural Show Internacional 2024, conforme especificações abaixo: 1.1. ESPAÇO/SALÃO de eventos, localizado obrigatoriamente na cidade de Ji-Paraná, com local para estacionamento e capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente com ambiente refrigerado, cozinha e banheiros equipados. O local deverá estar devidamente registrado e regularizado perante os órgãos de controle da esfera federal, estadual e municipal. 1.2 SERVIÇO DE CERIMONIAL, SONORIZAÇÃO E IMAGEM; 1.3 GRUPO MUSICAL DE EVENTOS COM 5 MÚSICOS. * (DESCRIÇÃO COMPLETA NA SAMS).	UND	1	N/C	N/C	R\$ 159.300,00	R\$ 76.000,00	R\$ 88.000,00	R\$ 107.766,67	R\$ 88.000,00	45.030,69	41,79%	MEDIANA	R\$ 88.000,00
2	2. BUFFET ELABORADO E EXECUTADO POR CHEFE DE COZINHA COM EXPERTISE EM COZINHA GOURMET COM PRODUTOS REGIONAIS: Serviço de jantar à americana, a ser executado conforme especificações: - 15 garçons uniformizados para serviço do jantar; - Cozinheiro e auxiliares; - Talheres de inox completos (garfos e facas para refeição e saladas e colheres para sobremesa) e perfeitamente limpos; - Pratos de porcelana branca; - Ramequins, taças e/ou pratos para serviço de sobremesa; - Taças bico de jacá ou semelhantes; - Jarras de vidro para serviço de bebidas; - Bandejas em inox cobertas com toalhas em tecido; - Guardanapos individual de papel e de pano (linho); - Anéis de guardanapo individuais por convidado, confeccionados em madeira; - Molheiras; - Geleiras; - Sousplats em estilo rústico sofisticado; - Menu do cardápio: impressão em papel couchê de gramatura superior a 200g, estilo rústico, com descrição dos pratos em português, inglês e espanhol disponíveis nas mesas, individualmente para livre acesso a cada convidado; * (DESCRIÇÃO COMPLETA NA SAMS).	UND	1	R\$ 65.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 56.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 68.637,50	R\$ 67.527,50	R\$ 68.000,00	8.606,54	12,75%	MÉDIO	R\$ 67.527,50
VALOR DO LOTE 1														R\$ 155.527,50
VALOR TOTAL														R\$ 155.527,50
VALOR DO LOTE 1														R\$ 155.527,50

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 238/2019/SUPEL-CI

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas na SAMS (0044548329).

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 BANCO DE PREÇOS
 EMP2 BANCO DE PREÇOS
 EMP3 LA FESTANZA - CNPJ: 06.137.687/0001-98
 EMP4 MARTELLI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 15.749.688/0001-84
 EMP5 CATUAÍ HOTEL LTDA-EPP - CNPJ: 10.751.843/0001-83



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ESTUDO TÉCNICO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Autos nº. 0041.003185/2023-22
- 1.2. Coordenadoria: Coordenadoria de Atração de Investimentos - INVEST Rondônia

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Rondônia Rural Show é caracterizada como feira de tecnologia e oportunidades dos negócios voltados ao agronegócio do Estado, realizada anualmente pelo Governo de Rondônia por meio da Secretaria de Estadual da Agricultura - SEAGRI, no município de Ji-Paraná, cidade no centro do Estado, o que privilegia o acesso e a logística para a realização do evento.

2.2. O evento tem apresentado aumento expressivo do número de participantes em suas últimas edições, tendo em vista que sua realização cresceu e ampliou as oportunidades de acesso ao mercado consumidor, e ao mesmo tempo, possibilitou acesso a novas tecnologias e práticas mais eficazes para a produção agropecuária rondoniense, incluiu a realização de oficinas, palestras, demonstrações, além da recepção e participação de delegações estrangeiras.

2.3. O volume de negócios firmados na última edição superou o valor de R\$3,5 bilhões de reais, tratando-se, então, do evento mais aguardado do agronegócio em Rondônia, se destacando no cenário nacional. A cada edição o evento se fortalece, o crescente volume de negócios surpreende e as inovações apresentadas atraem cada vez mais a atenção para si, transformando a feira em importante indicador do setor agropecuário do Estado, pois, ao mesmo tempo em que fomenta a realização de negócios contribui também com o desenvolvimento econômico.

2.4. Ainda, segundo dados do G1 (<https://g1.globo.com/ro/rondonia/rondonia-rural/noticia/2023/05/26/rondonia-rural-show-2023-bate-recorde-de-volume-de-negocios-em-quatros-dias-de-feira.ghtml>), as últimas edições da Rondônia Rural Show movimentaram

- 7ª edição, em 2018, R\$ 533 milhões;
- 8ª edição, em 2019, R\$ 700 milhões;
- 9ª edição, em 2022, R\$ 2,6 bilhões.
- 10ª edição, em 2023, R\$ 3,5 bilhões

2.5. Com a maré crescente de negociações no pós-pandemia, o evento começou a tomar proporções internacionais, com a presença de embaixadas, investidores estrangeiros e câmaras de comércio internacionais. Além do impulsionamento de negócios locais, o evento se tornou também um polo de inserção do agronegócio rondoniense no mercado internacional, através das conexões estabelecidas durante os dias de negociação na feira.

2.6. Nesse sentido, a SEDEC, através da Coordenadoria de Atração de Investimentos, se encarrega da realização do jantar empresarial de abertura da Rondônia Rural Show, objetivando a construção de momento de conexão que consiga reunir todo o público alvo da INVEST Rondônia como um canal de atração de investimentos e para promover um ambiente de interações entre o Governo do Estado e todos os agentes envolvidos nas relações de comércio com o Estado de Rondônia. Para isso, será

realizado um jantar de abertura que reunirá investidores, fornecedores, empresários, os embaixadores presentes e as lideranças de câmaras de comércio convidadas para o evento, buscando o estabelecimento de um *rapport* de negócios, baseado na aproximação entre setor público e privado que pode fortalecer o ambiente de negócios do Estado.

2.7. A realização de um jantar de abertura é uma estratégia essencial para consolidar relações profissionais e estimular oportunidades de negócios. Estão elencadas abaixo alguns pontos fundamentais para realização do evento:

2.8. **1 - Fortalecimento de Relacionamentos Pessoais:** Um jantar permite que os participantes se conheçam em um nível mais pessoal, além das interações puramente profissionais. Esse conhecimento mútuo fortalece os vínculos pessoais, construindo uma base sólida para parcerias futuras.

2.9. **2 - Demonstração de Apreciação e Respeito:** Ao convidar parceiros de negócios para um jantar, demonstra-se apreço pela relação profissional e pelo trabalho conjunto. Essa atenção e consideração reforçam a imagem da instituição como um parceiro confiável e comprometido.

2.10. **3 - Networking Efetivo:** A oportunidade de interagir em um ambiente social favorece o networking efetivo. Os participantes têm a chance de estabelecer novos contatos, compartilhar experiências e identificar possíveis oportunidades de negócios.

2.11. **4 - Negociações formais e Tomada de Decisões:** Ambientes mais descontraídos muitas vezes facilitam negociações formais e até mesmo a tomada de decisões mais rápidas. A atmosfera do jantar propicia espaço para abordar tópicos que podem ser mais desafiadores em ambientes mais formais.

2.12. Em resumo, a realização de um jantar de negócios não é apenas uma oportunidade para compartilhar uma refeição, mas uma estratégia deliberada para fortalecer relacionamentos, criar novas oportunidades e promover um ambiente colaborativo que transcende as fronteiras do ambiente de trabalho formal. Essa iniciativa reforça o compromisso do Governo com a construção de parcerias duradouras e bem-sucedidas.

2.13. Dessa forma, o evento se encaixa no escopo da Coordenadoria de Atração de Investimentos, uma vez que o jantar tem por objetivo apresentar o Estado de Rondônia e promover um ambiente de integração entre o Governo, os setores produtivos do Estado e com representantes internacionais presentes na Rondônia Rural Show, além de oferecer uma oportunidade para recepção de alto nível a embaixadores, diplomatas, investidores e autoridades de estado.

3. REQUISITOS DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

3.1. O site "InfoMoney" fornece algumas orientações sobre a realização de jantares de negócios (<https://www.infomoney.com.br/carreira/7-maneiras-de-arruinar-um-jantar-de-negocios/>):

Não convide um cliente muito importante para um restaurante muito simples, pois a ideia é fazê-lo se sentir valorizado. Por isso, certifique-se que o clima do restaurante seja propício para o “negócio”, o que inclui conferir se há muito barulho, como televisão ligada, música alta ou mesmo mesas muito próximas umas das outras.

3.2. Nesse contexto, ao considerar a magnitude e a relevância dos participantes do jantar, que incluem investidores, empresários locais, autoridades municipais, estaduais, nacionais e internacionais, torna-se imperativo selecionar um **local de alta qualidade** em termos de infraestrutura e decoração. O local escolhido deve não apenas refletir um ambiente sofisticado, mas também atender a requisitos práticos essenciais para o sucesso do evento. É fundamental que o local disponha de uma cozinha com uma estrutura robusta, capaz de atender às demandas de preparação de alimentos para um público de aproximadamente 200 pessoas.

3.3. Além disso, a presença de um estacionamento amplo é essencial para acomodar com comodidade os participantes. A proximidade do local escolhido com a realização da Rondônia Rural Show é uma consideração estratégica, otimizando a logística e proporcionando maior conveniência aos participantes.

3.4. É relevante destacar que, atualmente, a INVEST Rondônia não possui em sua equipe profissionais especializados na **organização de eventos**. Além disso, a organização de eventos não está incluída no escopo de atuação da Coordenadoria. Diante dessa necessidade, é imperativo contratar uma empresa especializada em eventos para coordenar integralmente o processo. Essa empresa será

responsável pelo espaço para o jantar de abertura do Rondônia Rural Show, sendo um local bem localizado com todos os elementos necessários: banheiro, iluminação e espaço amplo. Essa abordagem assegura a eficácia na condução do evento, permitindo que a INVEST Rondônia possa concentrar seus esforços nas suas atividades centrais, enquanto profissionais especializados garantem o sucesso e a qualidade da realização do evento planejado.

3.5. O **buffet** deverá contar com um **chefe especializado** na preparação de pratos regionais, destacando-se pela sua expertise na culinária local. Esta abordagem estratégica visa não apenas proporcionar uma experiência gastronômica autêntica, mas também desempenha um papel fundamental no estímulo à economia local. Ao contar com um chef local, garantimos a apresentação de pratos genuinamente rondonienses, destacando os sabores distintos e ingredientes característicos da região. Essa iniciativa é especialmente relevante ao receber representantes internacionais e investidores de outros Estados durante o jantar, pois proporciona uma oportunidade única de promover a identidade culinária local, contribuindo para uma experiência enriquecedora e diferenciada que reflete a diversidade e qualidade dos produtos regionais.

3.6. No evento, é essencial contar com uma **equipe de música** composta exclusivamente por instrumentos musicais. Essa equipe terá a responsabilidade de criar uma atmosfera sonora envolvente e harmoniosa, contribuindo para a ambientação agradável do evento. A escolha de músicos instrumentais visa proporcionar uma experiência auditiva refinada, permitindo que os participantes desfrutem da música de fundo sem interferir nas conversas e interações, promovendo assim uma experiência mais agradável e sofisticada para todos os presentes.

3.7. O serviço de **cerimonial** será responsável por coordenar todos os detalhes do evento, desde a chegada dos convidados até a execução de cada fase planejada. Isso assegura que tudo ocorra de forma fluida e organizada, bem como ajudará a garantir o cumprimento de protocolos e etiquetas adequadas, assegurando que o evento siga normas culturais e sociais estabelecidas. Além disso, todo o suporte da equipe de limpeza e técnico de som e luz necessários para a execução do serviço.

3.8. O serviço solicitado não possui natureza continuada, e tem vigência apenas durante o período do evento, não havendo então a necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

4.1. Dentre as soluções levantadas, destacam-se:

4.2. Realizar uma reunião dentro da própria Rondônia Rural Show: Essa solução não é viável, visto o espaço do pavilhão internacional é limitado e estará com a disposição de stands para empresários, o que demandaria muita mão de obra para desmontar as estruturas, realizar o transporte dos materiais do jantar (mesas, pratos, etc.) e ainda montar uma cozinha que suporte o preparo de alimentação para 200 pessoas. A montagem de uma tenda apenas para a realização do jantar apresentaria um gasto excessivo na contratação e fiscalização da estrutura, exigindo um projeto, aluguel de itens de segurança e divisórias.

4.3. Contratar uma empresa de organização de eventos, que ficaria responsável por todas as contratações e organização do evento: Essa solução é a mais viável, visto que toda a organização seria feita por profissionais da área e a INVEST Rondônia se concentraria apenas no seu papel institucional, que é viabilizar negócios, realizar a interlocução entre agentes de Governo e representantes dos setores produtivos, sem se preocupar com questões técnicas organizacionais. Esta solução é mais vantajosa para a administração pública, uma vez que o objetivo do evento é justamente a interlocução entre os agentes ligados ao desenvolvimento Econômico do Estado, objetivando a realização de negócios e acordos comerciais, e a equipe da INVEST Rondônia tem o papel fundamental de viabilizar os meetings com a finalidade de conectar negócios e negociadores.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Contratação de empresa especializada na organização de eventos para a realização do Jantar de abertura da Rondônia Rural Show 2024.

5.2.

Item	Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
	<p>1. Contratação de empresa especializada na organização de eventos para realização e serviço do Jantar de Abertura da 11ª Rondônia Rural Show Internacional 2024, conforme especificações abaixo:</p> <p>1.1. ESPAÇO/SALÃO de eventos, localizado obrigatoriamente na cidade de Ji-Paraná, com local para estacionamento e capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente com ambiente refrigerado, cozinha e banheiros equipados. O local deverá estar devidamente registrado e regularizado perante os órgãos de controle da esfera federal, estadual e municipal.</p> <p>O espaço deverá contar com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesas, com 8 a 10 lugares, feitas em madeira, preferencialmente com uma superfície de madeira rústica, com formato redondo ou quadrada, em ótimas condições de uso e apresentação; - Tecidos naturais para cobertura das mesas: tecidos como linho, seda ou juta para toalhas de mesa; - Cadeiras modelo tiffany, de cor marrom ou preta, com assentos de estofados na cor branca ou preta; - Centro de Mesa: arranjo floral da região amazônica em suporte de madeira rústica, metal ou vidro, com iluminação suave como velas em suporte de garrafa de vidro antigas (plotada com arte da Rondônia Rural Show) e/ou luzes pendentes de vidro âmbar; - Ambiente climatizado com refrigeração; - Com boa acústica; - Banheiros feminino e masculino sinalizados e devidamente limpos, entregues com a disponibilização de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido de qualidade para higiene e lavagem de mãos, reposição a qualquer momento dos itens; - Fachada do evento deve conter uma boa iluminação incluindo a ornamentação no estilo rústico sofisticado com a identidade visual da Rondônia Rural Show; - Espaço instagramável com estilo rústico sofisticado e vintage, vasos de flores naturais, iluminação com luz suave, estilo quente, com luminárias, lustres e/ou abajures, móveis antigos e rurais (exemplo: bicicleta vintage), painéis, letreiro LED com o nome Rondônia Rural Show 2024, poltronas individuais (lounges), tapetes, cesta de vime e puffs; - 5 mesas tipo bistrô em madeira estilo rústico sofisticado em quantidade proporcional ao tamanho do espaço do eventos, para uso como apoio aos convidados; - O espaço deverá ser entregue totalmente limpo e com ornamentação em vasos com arranjos de flores e plantas vivas em quantidade proporcional ao tamanho do espaço do evento, localizadas principalmente próximas ao local da mesa de jantar, palco, recepção e lounge; - Decoração e iluminação adequada a um jantar executivo, estilo rústico sofisticado; - Espaço (palco) para um grupo de música com até 5 instrumentos e palestrante. Deverá conter tomadas próximas ao palco e caixas de som distribuídas no salão; - Deve conter 1 (um) ponto para internet com a disponibilização da senha; - O local deverá possuir local para estacionamento; - A divisão entre ambientes deverá ser feito com cortinas leves (voil branca com camada dupla) <p>1.2 SERVIÇO DE CERIMONIAL, SONORIZAÇÃO E IMAGEM:</p> <p>Serviço de organização do evento e recepção dos convidados contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 recepcionistas; - Equipe de limpeza com 3 profissionais, disponíveis a qualquer momento para realizar a limpeza dos ambientes e banheiros - 1 cerimonialista com experiência comprovada no ramo de eventos (comprovação realizada através de atestado de capacidade técnica); - 1 segurança responsável pela vigilância dos carros de convidados do evento; - 1 técnico de áudio e imagem e 1 auxiliar técnico para operar a sonorização e projeções 	Unidade	1

em telão;

- Sonorização para atender 200 pessoas, contendo subwoofer, caixas ativas de 300 watts, 04 microfones (com, no mínimo, 2 sem fio, para uso do cerimonialista durante a programação); pedestais conforme a quantidade de microfones, mesa de áudio digital, régua de energia e extensões conforme a aparelhagem; caixas de som distribuídas pelo espaço;

- Iluminação de palco, com canhões de led 3watts, moving beam 200 5r, 4 mini brut de 6 lâmpadas, 1 mesa de iluminação digital. O técnico de iluminação contratado deverá ser responsável pelo sistema de iluminação e um auxiliar técnico.

- 1 telão de LED/painel com resolução P6 ou superior de metragem de 4x3m para projeção de imagens e vídeos, além da montagem de treliças e fiação necessária para sua instalação;

- 1 canhão de LED para iluminação da entrada do local do evento.

1.3 GRUPO MUSICAL DE EVENTOS COM 5 MÚSICOS:

O grupo deverá disponibilizar os materiais necessários, sendo os instrumentos musicais, o equipamento de som, mesa de som se necessário, cabos e demais materiais que vierem a ser utilizados, além de:

O grupo deve dispor de um tecladista ou pianista, percussionista, cantor, saxofonista e violinista;

O estilo de música ambiente com seleção de música acústica ou clássicos suaves pode contribuir para o ambiente descontraído.

2. BUFFET ELABORADO E EXECUTADO POR CHEFE DE COZINHA COM EXPERTISE EM COZINHA GOURMET COM PRODUTOS REGIONAIS:

Serviço de jantar à americana, a ser executado conforme especificações:

- 15 garçons uniformizados para serviço do jantar;

- Cozinheiro e auxiliares;

- Talheres de inox completos (garfos e facas para refeição e saladas e colheres para sobremesa) e perfeitamente limpos;

- Pratos de porcelana branca:

- Ramequins, taças e/ou pratos para serviço de sobremesa;

- Taças bico de jaca ou semelhantes;

- Jarras de vidro para serviço de bebidas:

- Bandejas em inox cobertas com toalhas em tecido;

- Guardanapos individual de papel e de pano (linho);

- Anéis de guardanapo individuais por convidado, confeccionados em madeira;

- Molheiras;

- Geleiras;

- Sousplats em estilo rústico sofisticado;

- Menu do cardápio: impressão em papel couchê de gramatura superior a 200g, estilo rústico, com descrição dos pratos em português, inglês e espanhol disponíveis nas mesas, individualmente para livre acesso a cada convidado;

A contratada deverá fornecer pelo menos **3 (três) opções de entradas, servidas em pequenas porções, com ingredientes regionais:**

Ex.: galinha picante com jambu, bolinho de piracuru com maionese de pimenta de cheiro, dadinho de tapioca com queijo coalho e geleia de pimenta, escondidinho de carne de sol com banana da terra, crostini de tapioca com creme de ricota e similares;

- 3 (três) opções de pratos principais regionais, sendo um deles obrigatoriamente vegetariano:

Ex.: moqueca de tambaqui, moqueca de banana da terra, tambaqui assado na folha de bananeira, costelinha de tambaqui com molho de ervas finas, filé as natas ou ao vinho, filé de piracuru ao molho escabeche, piracuru de casaca, filé mignon ao molho de castanha e similares;

- Salada tropical de folhas e frutas (abacaxi, abacate e uvas);

- 2 tipos de arroz (arroz branco e arroz com brócolis e alho);

- 2 (duas) opções de sobremesa feitas com ingredientes regionais:

2	<p>Ex.: creme brulê de tapioca, petit gateau de chocolate com sorvete de cupuaçu ou tucumã e calda de frutas, mini folhado com brigadeiro de açaí, fatias de bolo moça;</p> <p>- 8 (oito) opções de bebidas, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duas opções de sucos naturais regionais, servidos gelados (maracujá e graviola); - Refrigerantes de primeira linha gelados, sendo obrigatoriamente à base de cola e guaraná; - Água com e sem gás; - Café Robusta Amazonico e chás de hortelã e erva doce; <p>Não poderão ser utilizados ingredientes de alto risco alergênico tais como camarão e frutos do mar, além do uso obrigatório de leite e derivados sem lactose nos preparos, de acordo com a necessidade de uso do leite e derivados (queijos, creme de leite, iogurtes e outros);</p> <p>A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último;</p> <p>O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem inosso os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais;</p> <p>Todas as peças e louças do serviço de jantar a serem utilizadas pelos convidados, tais como pratos rasos, fundos, ramequins e pratos para sobremesa deverão ser, obrigatoriamente, de porcelana branca. Os copos e taças, por sua vez, deverão ser obrigatoriamente de vidro ou cristal, e os talheres, para todas as etapas do jantar (entradas, prato principal e sobremesa) deverão ser de aço inoxidável. O uso de materiais de plástico (potes, colheres e pratos por exemplo) não será aceito sob nenhuma hipótese.</p> <p>O cardápio a ser servido deverá ser, obrigatoriamente, ser dotado de características regionais. O serviço deverá valorizar as características da culinária regional, apresentando o tambaqui, cacau, café e carne de Rondônia, além de insumos como o jambu, cumaru, tucupi e tapioca. Ainda, deverá ser apresentado para aprovação para a comissão fiscalizadora com antecedência mínima de 15 dias ao evento, possibilitando a degustação por equipe a ser indicada pela contratante.</p> <p>A contratada deverá comprovar experiência através de atestado de capacidade técnica.</p>	Unidade	1
---	---	---------	---

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. Quanto ao jantar institucional, a determinação da quantidade foi baseada no número de convidados e representantes institucionais que estiveram presentes na Rondônia Rural Show de 2023, totalizando 200 pessoas.

6.2. Para o ano de 2024, a estimativa de público presente será de 200 pessoas, considerando a presença de representantes institucionais e palestrantes. Essa projeção busca acomodar não apenas um aumento na participação, mas também incluir de maneira adequada aqueles que desempenharão papéis essenciais no evento, garantindo que o jantar institucional continue a ser uma ocasião significativa e bem atendida.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS E REFERENCIAIS

7.1. Este setor demandante contatou várias empresas no município de Ji-Paraná e Porto Velho até o presente o momento da elaboração do processo, não foram entreguem os presentes documentos. Assim que obtivemos os valores do serviços prestados das empresas serão anexados no processo.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO/CONTRATAÇÃO

8.1. Os objetos não são divisíveis, a empresa contratada deverá entregar seu respectivo item de contratação para o evento na totalidade, no dia e hora explicitados no processo e com os profissionais indicados na especificação do objeto.

8.2. A empresa vencedora poderá sublocar, desde que preste pelo menos um dos serviços. Isto é, se for uma empresa de cerimonial e organização do evento, ela poderá sublocar todos os itens necessários para a realização do evento de acordo com cada item.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

10.1. A contratação se dará no ano de 2024 e já está prevista no orçamento com um valor estimado de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). O projeto também está inserido na Resolução da INVEST Rondônia, que permite o uso de recursos do FIDER para a Coordenadoria de Atração de Investimentos.

10.2. Importante ressaltar que a SEDEC não possui Plano de Contratação Anual, mas que o projeto está incluído no planejamento estratégico da INVEST Rondônia.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação do Jantar e grupo musical, espera-se estabelecer um ambiente de negócios e estabelecer Rondônia como Estado capaz de receber investimentos. A meta geral do evento é superar o número de negócios do ano de 2023, que superou o montante de 3,5 bilhões de reais. Para isso, ações estratégicas como o jantar de abertura, rodadas de negócios e reuniões com potenciais investidores serão realizadas pela INVEST Rondônia.

11.2. O evento também aproximará o Governador do Estado com os setores produtivos e empresariais, visando a captação de demandas e proposição de soluções para melhorar o ambiente de negócios do estado.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

13. LOCAL

13.1. O jantar deverá ser realizado **OBRIGATORIAMENTE** no município de Ji-Paraná, no dia 20 de Maio de 2024.

14. REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O jantar será realizado na abertura da 11ª edição da Rondônia Rural Show, que acontecerá no dia 20 de Maio de 2024, com previsão de início da chegada dos convidados às 20h e será acompanhado por equipe de fiscalização a ser nomeada em portaria própria.

14.2. **Data e Horário do Jantar:** O jantar está agendado para a abertura da 11ª edição da Rondônia Rural Show, em 20 de Maio de 2024. A chegada dos convidados está prevista para as 20h. O evento terá uma duração de 2 horas e meia, das 20h às 22h30.

14.3. **Equipe de Fiscalização:** Será designada uma equipe de fiscalização, a ser nomeada em portaria própria, para acompanhar o evento e garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas.

14.4. **Serviço de Garçons:** A contratada deve fornecer uma equipe de 15 (quinze) garçons uniformizados para atender os convidados durante toda a duração do evento.

14.5. **Vigilância para veículos:** A contratada deverá oferecer serviços de vigilância para os veículos dos convidados, iniciando às 19h e permanecendo até a saída do último veículo, prevista para, no máximo, às 23h.

14.6. **Decoração e Iluminação:** O evento exigirá decoração e iluminação adequadas a um jantar executivo, contribuindo para uma atmosfera sofisticada e condizente com o contexto.

14.7. **Limpeza durante e pós-evento:** A equipe de serviços gerais será responsável pela limpeza dos banheiros, mesas e chão antes, durante e após o evento. O local deve estar pronto e limpo até as 18h do dia 20 de maio, 2 horas antes do início da programação.

14.8. **Equipe de Recepção e Cerimonial:** A equipe de recepção e cerimonial deve chegar ao local do evento com pelo menos 1 hora de antecedência para coordenar efetivamente o fluxo de entrada e garantir uma recepção impecável.

14.9. **Grupo Musical:** O grupo musical deverá chegar ao local às 18 horas do dia 20 de maio para preparar os instrumentos e testar o som. É responsabilidade do grupo trazer todas as extensões necessárias, caso não haja tomadas próximas. O grupo deve incluir um tecladista ou pianista, percussionista, cantor, saxofonista e violinista com a escolha de repertório de músicas condizentes com o ambiente de negócios e a seriedade do evento.

14.10. **Cronograma do Evento:** O cronograma detalhado do evento será enviado ao cerimonialista após a definição da empresa vencedora, garantindo uma coordenação eficiente de todas as atividades previstas durante o jantar.

15. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

16.1. A responsabilidade pelos serviços prestados, no local subcontratado ou arrendado, ocorrerá por conta da licitante contratada.

16.3. A parte do objeto da licitação subcontratada ou arrendada deve ter padrão de qualidade similar ou superior às condições exigidas no Termo de Referência.

16.5. O licitante vencedor deve detalhar em sua proposta de preços, a parte dos serviços que pretende realizar e a parte que será subcontratada.

16.7. É vedada a subcontratação de empresa declarada inidônea ou suspensão de licitar com órgão da Administração Pública.

16.9. Em qualquer hipótese permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão das atividades desempenhadas pela subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

16.11. A contratada permanece responsável pelas obrigações contratuais e legais, não se confundindo com a sub-rogação prevista nos artigos 346 a 351, do Código Civil.

16.13. A subcontratação pode ser necessária para garantir a execução do contrato em questão, atendendo aos princípios constitucionais inerentes, e outros princípios relacionados às licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

17. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

17.1. A contratada deverá efetuar o descarte correto dos resíduos gerados na preparação dos alimentos.

17.2. Deve-se evitar o uso de materiais plásticos, dando prioridade para soluções duráveis e reutilizáveis tais como louças de porcelana e vidro.

18. APROVAÇÃO E ASSINATURA

18.1. ELABORADO POR: Micaele da Silva Costa, matrícula 300174497, Assessora de Atração de Investimento.

18.2. REVISADO E APROVADO POR: Kívia Vilarim Pereira dos Santos, matrícula 300176703, Coordenadora de Atração de Investimentos.



Documento assinado eletronicamente por **Micaele silva, Assessor(a)**, em 11/12/2023, às 13:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kívia Vilarim Pereira dos Santos, Coordenador(a)**, em 13/12/2023, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0043242491** e o código CRC **1EE190DD**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico, indicar expressamente o Processo nº 0041.003185/2023-22

SEI nº 0043242491



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ANÁLISE

Análise nº 2/2023/SEDEC-INVEST

1. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Análise de riscos referente à contratação de empresa para realização e serviço do Jantar de Abertura da Rondônia Rural Show 2024, a ser realizado no município de Ji-Paraná - Rondônia, local de realização da 11ª Rondônia Rural Show Internacional.

2. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO E AÇÕES SUGERIDAS

Risco 1	Fracasso no procedimento licitatório	
Probabilidade	Eventual	Nível de risco:
		Alto
Ação Preventiva		Responsável
Readequar o processo e realizar novo certame, dada a complexidade da contratação		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo
Ação de Contingência		Responsável
Realizar estudo de mercado e pré-qualificar possíveis fornecedores		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo

Risco 2	Atraso na entrega de serviço licitado	
Probabilidade	Eventual	Nível de risco:
		Extremo
Ação Preventiva		Responsável
Aplicar sanções administrativas		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo e Coordenadoria Administrativa Financeira
Ação de Contingência		Responsável
Formalizar contrato com especificação do cronograma de execução		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo

Risco 3	Quantitativo entregue menor que o contratado	
Probabilidade	Raríssimo	Nível de risco:
		Extremo
Ação Preventiva		Responsável
Aplicar sanções administrativas		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo e Coordenadoria Administrativa Financeira

Ação de Contingência	Responsável
Formalizar contrato com especificação do quantitativo dos objetos	Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo e Coordenadoria Administrativa Financeira

Risco 4	Morosidade no procedimento licitatório	
Probabilidade	Frequente	Nível de risco:
		Médio
Ação Preventiva		Responsável
Acompanhar e monitorar constantemente o andamento do processo por técnico específico		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo
Ação de Contingência		Responsável
Capacitar a equipe técnica e realizar o monitoramento contínuo		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo e Coordenadoria Administrativa Financeira

Risco 5	Desistência do fornecedor de entregar o objeto	
Probabilidade	Raríssima	Nível de risco:
		Extremo
Ação Preventiva		Responsável
Convocar o 2º colocado no certame licitatório		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo
Ação de Contingência		Responsável
Capacitar a equipe técnica e realizar o monitoramento contínuo		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo e Coordenadoria Administrativa Financeira

Risco 6	Qualidade do material divergente das especificações técnicas	
Probabilidade	Raríssima	Nível de risco:
		Médio
Ação Preventiva		Responsável
Aplicar sanções administrativas e solicitação para substituição		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo
Ação de Contingência		Responsável
Solicitar laudos e documentos que atestem a qualidade dos objetos		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo e Coordenadoria Administrativa Financeira

Risco 7	Baixa adesão de convidados ao evento	
Probabilidade	Raríssima	Nível de risco:
		Baixo
Ação Preventiva		Responsável
Acompanhar e monitorar constantemente o andamento do processo por técnico específico		Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo
Ação de Contingência		Responsável

Formalizar convites com antecedência mínima de 60 dias à data do evento

Equipe de Planejamento da Coordenadoria - administrativo e Coordenadoria Administrativa Financeira

3. ESTIMATIVA DO NÍVEL DE RISCO

PROBABILIDADE DE RISCOS			
BAIXA	MÉDIA	ALTA	EXTREMO
Risco 7	Risco 6	Risco 1	Risco 2
-	Risco 4	-	Risco 3
-	-	-	Risco 5

Elaboração:

MICAELE DA SILVA COSTA

Assessora de Atração de Investimento

Revisão e Validação:

KÍVIA VILARIM PEREIRA DOS SANTOS

Coordenadora de Atração de Investimentos - INVEST Rondônia

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico



Documento assinado eletronicamente por **Kívia Vilarim Pereira dos Santos**, **Coordenador(a)**, em 31/12/2023, às 19:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Micaele Silva**, **Assessor(a)**, em 03/01/2024, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0044102496** e o código CRC **B28B081F**.

Referência: Caso responda esta Análise, indicar expressamente o Processo nº 0041.003185/2023-22

SEI nº 0044102496