



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 3ª - SUPEL-COGEN3

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90163/2025/LEI Nº 14.133/2021

Para TODOS OS LOTES, aplica-se AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota de até 25% para ME/EPP.

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/07/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 08/07/2025.
---	--

OBJETO:

Registro de Preços para contratação de empresa(s) especializada(s) em locação de climatizadores, locação de tendas, estruturas e locação de banheiros químicos, para os eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e órgãos vinculados ao Gabinete do Governador.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024.
dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0042.003661/2024-86

UASG: 925373

ENDEREÇO ELETRÔNICO : <https://www.gov.br/compras/pt-br>

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL

R\$ 1.312.517,10 (um milhão, trezentos e doze mil quinhentos e dezessete reais e dez centavos)

VISTORIA

INSTRUMENTO CONTRATUAL

Facultativa		Ata de Registro de Preços	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 14.1 e alíneas do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 14.3 e alíneas do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 14.4 e 14.5 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 14.2 e subitens do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos:	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?	
não	não	não	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO	
Menor Preço por lote	Aberto	sim	
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:	
TELEFONE: (69) 3212-9243		cogen3@supel.ro.gov.br	
OBSERVAÇÕES GERAIS:			
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.			
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)			

SUMÁRIO

1.
- DO PREÂMBULO;
2.
- DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
3.
- DO OBJETO;
4.
- DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
5.
- DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
6.
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 109/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 29 de Maio de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90163/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) **Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP**.

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

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

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

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

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:

- Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa(s) especializada(s) em locação de climatizadores, locação de tendas, estruturas e locação de banheiros químicos, para os eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e

órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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

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

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 17.2.1 e 18 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 25, 26 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 20 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 22 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 17.2 e alíneas do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 17.1 e alíneas do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 28 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 3.3 do Anexo I – Termo de Referência.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 13.2.3 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

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

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

5.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à

Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

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

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: cogen3@supel.ro.gov.br;

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

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

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 6.2 do Anexo I - Termo de Referência.

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

7.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

8.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês

subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

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

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

9.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 13.1.1 do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 13.2.1 do Anexo I deste edital - Termo de Referência

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

10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2. 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.

11.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, 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.

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

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

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

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

11.4. Para fins de aceitação da proposta 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.

11.5. 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](#).

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

11.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 13.1.1. do Anexo I - termo de Referência.

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

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

11.9.1. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.9., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

11.9.3. O procedimento mencionado no item 11.9. será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

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

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

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

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 14.3 e alíneas do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 14.2 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

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

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

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.
- d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

13. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no [item 23 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP/RO, conforme estabelecido no item 11.1 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, o dobro e 50%.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.13. Para o cadastro reserva disposto no item **18.12.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

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

18.15. O registro a que se refere o item **18.12.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

19.3. O disposto no § 3º do art. 139 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas

eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0061403926);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0060349561);

ANEXO III - Matriz de Risco (0061204121);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0061225334);

ANEXO V - SAMS (0060775002);

ANEXO VI – Quadro Estimativo de Preços (0061403627);

ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0058727138)

Porto Velho-RO, 25 de junho de 2025.

RONALDO ALVES DOS SANTOS
Pregoeiro - COGEN3
Portaria nº 109/2025/GAB/SUPEL/RO
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Elaborado por:

Tonny Vale Renda Júnior

Membro da 3ª Comissão Genérica - COGEN3

Portaria nº 109/2025/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Alves dos Santos, Pregoeiro(a)**, em 25/06/2025, às 10:53, 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 **0061479271** e o código CRC **3A48A968**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0042.003661/2024-86

SEI nº 0061479271



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Departamento: Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, extenso Tudo Aqui e Órgãos Vinculados ao Gabinete do Governador.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência visa trazer a definição do objeto e elementos necessários e essenciais à sua perfeita execução do Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de climatizadores, locação de tendas, estruturas, e locação de banheiros químicos, para os eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e órgãos vinculados ao Gabinete do Governador.

2.2. Os bens e serviços enquadram-se na classificação de comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133/21, visto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

2.3. Da modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico, conforme art. 6º, inciso XLI da Lei Federal n.º 14.133/21.

2.4. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- Lei Federal n.º 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Complementar n.º 123/2006 que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto Estadual n.º 21.675/17 - Regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas -ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. Registro de Preços para contratação de empresa(s) especializada(s) em locação de climatizadores, locação de tendas, estruturas e locação de banheiros químicos, para os eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e órgãos vinculados ao Gabinete do Governador.

3.1.2. Para os itens solicitados no presente Termo de Referência **não há** direcionamento de marca, sendo a contratação um bem comum

3.2. Do Objetivo

3.2.1. A contratação de empresa(s) especializada(s) na locação de climatizadores, tendas, estruturas, e banheiros químicos, tem como objetivo atender ao calendário de eventos promovidos pela Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), estendendo-se ao Tudo Aqui e aos órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, com a finalidade de apoiar a realização dos eventos que possam surgir ao longo do ano.

3.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

LOTE I - LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO	TIRAGEM MÍNIMA	CATMAT/CATSER
01	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR , com vazão de no mínimo de 20.000 m³/h, com alimentação 220 V, potência de até 2,00 kW, que possua emissão de no máximo 80 dB(A), peso máximo 80 Kg, equipamentos devem ser produzidos dentro das normativas de segurança, deve possuir no mínimo 5 velocidades, sistema para desligamento automático, função de ventilar/climatizar, alimentação de água automática, reservatório compatível com equipamento, sistema de proteção para falta de água, equipamentos deverão ser entregues montados com toda infraestrutura necessária, elétrica(cabo/quadro/disjuntores), hidráulica, a montagem deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA	40	30	10	20818
02	LOCAÇÃO DE 17 CLIMATIZADORES , com vazão de no mínimo de 7.000 m³/h, com alimentação 220 V, potência de até 1,00 KW, que possua emissão de no máximo 80 dB(A), peso de no máximo 30 Kg, equipamentos devem ser produzidos dentro das normativas de segurança, equipamentos deve possuir no mínimo 5 velocidades, sistema para desligamento automático, função de ventilar/climatizar, alimentação de água automática, reservatório de compatível com equipamento, sistema de proteção para falta de água, equipamentos deverão ser entregues montados com toda infraestrutura necessária, elétrica(cabo/quadro/disjuntores), hidráulica, a montagem deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA/und.	01	01	01	13099

LOTE II - LOCAÇÃO DE TENDAS E SIMILARES						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO	TIRAGEM MÍNIMA DE ORDENS DE FORNECIMENTO	CATMAT/CATSER
03	LOCAÇÃO DE TRELIÇAS DE ALUMÍNIO Q30 , para sustentação de banner, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 100x100cm. (Instalação sob supervisão do Cerimonial do Governo)	METROS/ DIÁRIA	900	700	100	13099

04	LOCAÇÃO DE GRADIL , sendo, grades de proteção em aço galvanizado, medindo 1,20 de altura x 2,00 de comprimento, com cantos arredondado. (Instalação sob supervisão do Cerimonial do Governo).	METROS/DIÁRIA	3.600	3000	1000	13099
05	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS , medindo 10x10m, com mínimo de 20 cm de altura regulável, acarpetado na cor cinza escuro.	DIÁRIA/und.	25	20	5	13099
06	LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDES DE 10X10M de medida interna, com estrutura de ferro na cor branca, pé direito com 20x20 cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongada em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura d ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03 lados), e instalação de 05 (cinco) pontos de energia elétrica (tomada universal ±110v) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.	DIÁRIA/und.	25	21	5	13099
07	LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDE DE 5X5M DE MEDIDA INTERNA , com estrutura de ferro na cor branca, pé direito, com 20cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongada em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03) lados, e instalação de (05) pontos de energia elétrica (tomada universal ± 110v) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.	DIÁRIA/und.	30	26	5	13099

08	LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDES 8X8M DE MEDIDA INTERNA , com estrutura de ferro na cor branca, pé direito, com 20cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongado em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03 lados), e instalação de 05 (cinco) pontos de energia elétrica (tomada universal ±110v) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.	DIÁRIA/und.	20	15	5	13099
09	LOCAÇÃO DE BIOMBO , com 03 (três) folhas, em madeira ou similar, para decoração de ambientes.	DIÁRIA/und.	10	08	3	13099

LOTE III - LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E TAPUME						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO	TIRAGEM MÍNIMA DE ORDENS DE FORNECIMENTO	CATMAT/CATSER

10	<p>Locação de 01 (um) camarote medindo 48,00 x 6,00m e um anexo contínuo medindo 6,00x3,00m, acarpetado na cor cinza escuro, sendo a primeira metade do camarote com 1º piso a 1,25 metro de altura e a segunda metade do camarote com 2º piso a 0,75 metros, com duas escadas de acesso no 1º e 2º piso medindo 2,00 metros de largura. O camarote terá grade de contenção na frente, lateral e nos fundos, com 02 (duas) escadas de acesso principal medindo 2,00 metros de largura e 02 (duas) escadas de acesso ao 2º piso dos respectivos lados, com 2,00 metros de largura, 01 (uma) rampa para cadeirantes antiderrapante com 1,50 metros de largura, fabricada em alumínio para acessibilidade, guarda corpo de 1,20 metros e corrimão de 0,90 metros em todas as escadas e rampa conforme NBR 9050. Cobertura tipo uma água, com estrutura metálica e iluminação: medindo 62,10x7,60 metros, com estrutura de sustentação em treliça Q-30, pé direito com 5,05 m de altura, podendo ser alongada em até 50cm de altura, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro, cada tenda com fechamento lateral em 03 lados (em caso de chuva). Todas estruturas metálicas devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR 5419:2005 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.</p>	DIÁRIA/und.	01	01	01	13099
----	--	-------------	----	----	----	-------

11	<p>Locação de 06 (seis) módulos de Arquibancada em estrutura metálica, assentos em madeira, capacidade máxima de 1085 pessoas sentadas (cada uma), grades de proteção para o público. É obrigatória por parte da contratada a posse dos alvarás de funcionamento e segurança emitidos pelo Corpo de bombeiros Militar do Estado de Rondônia, e órgãos afins. A montagem deverá ser realizada com 72 horas antes do início do evento, e desmontagem em até 24 horas após o término. Sendo que a montagem e desmontagem de cada arquibancada será em madeira com no mínimo 20 mm de espessura, 50 metros de comprimento e 6 metros de largura, de no mínimo 07 (sete) degraus (cada uma), com início do primeiro piso, de no mínimo 1,00 metro do nível do chão, assentos confeccionados em chapas dobradas e com reforços de segurança em intervalos máximos de 55 cm, com encaixes e fixadores nos degraus com pinos ou parafusos, escadas de acesso com 2,40 metros de largura e espelhos de degraus no máximo de 20 cm, guarda corpo de 1,20 metros e corrimão a 0,90 metros em todas as escadas conforme NBR 9050. Todas estruturas metálicas devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR 5419:2005 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.</p>	DIÁRIA/und.	01	01	01	13099
12	<p>Locação de 807 metros lineares de telas de tapume, para isolamento lateral das arquibancadas, impossibilitando acesso de pessoas adultas e crianças, para debaixo das arquibancadas, sendo telas de tapume de cor laranja, azul, branco ou preto medindo 1,20 de altura. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.</p>	DIÁRIA/und.	01	01	01	13099

LOTE IV - LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO	TIRAGEM MÍNIMA DE ORDENS DE FORNECIMENTO	CATMAT/CATSER
13	Locação de 64 (sessenta e quatro) banheiros químicos, masc. e fem., com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, ilum. Int., porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, prod. Quím., papel higiênico, manutenção e limpeza. A entrega deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA/und.	01	01	01	13099
14	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, MASCULINO E FEMININO, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, Porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, limpeza e transporte.	DIÁRIA/und.	41	30	10	13099
15	LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) BANHEIROS QUÍMICOS, PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE), Unissex, conforme LEI 10.098/2000, contendo mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, Porta com fechamento automático e indicação externa de aberto / fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, limpeza e transporte.	DIÁRIA/und.	16	12	5	13099

3.3.1. O detalhamento do objeto da contratação, suas características e requisitos mencionados no **item 3.3**, foram regularmente determinadas pelo setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público conforme o Documento de Formalização de Demanda 83 (0049625836), solicitação dos demandantes (0049309984) e Despacho GEN/COMAP (0055735553).

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Base Legal: art. 50, incisos e §§ da Lei 9.784/99; art. 18, inciso I da Lei 14.1333; art 42, inciso II do Decreto 28.874/2024).

4.1. Justificativa da Contratação

4.2. SUGESP:

4.2.1. A Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) realiza diversos eventos ao longo do ano, os quais demandam uma ampla gama de serviços e materiais específicos para garantir sua execução com qualidade e eficiência. Esses eventos são de grande importância para a divulgação de ações governamentais, promoção de políticas públicas, capacitação de servidores e interação com a sociedade. Diante disso, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada que possa atender a essas demandas de forma integrada e profissional.

4.2.2. A contratação de empresa(s) especializada em fornecimento de estruturas, locação de tendas, e outros materiais necessários é fundamental para o sucesso dos eventos realizados pela SUGESP. Essa medida garantirá a qualidade, eficiência e transparência na execução das atividades, promovendo uma melhor gestão dos recursos públicos e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

4.2.3. A aquisição desses bens e serviços é imprescindível para atender o calendário de eventos realizados pela Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, extenso Tudo Aqui e Órgão vinculados ao Gabinete do Governador e para eventos que possam surgir no decorrer do ano.

4.2.4. Eficiência na realização de eventos governamentais: Os eventos governamentais desempenham um papel vital na promoção do diálogo, interação e transparência entre o governo e a sociedade. Entre os eventos planejados estão o Fórum dos Prefeitos, Natal de Luz, comemoração do 7 de Setembro, encontros com autoridades, Rondônia Rural Show, entre outros. A contratação de uma empresa especializada garantirá que esses eventos sejam realizados de forma eficiente, profissional e dentro dos mais altos padrões de qualidade.

4.2.5. Economia de recursos públicos: A realização de uma licitação para a contratação desses serviços visa garantir a obtenção dos melhores preços e condições para o fornecimento dos materiais necessários. Isso resultará em economia de recursos públicos, garantindo que os recursos sejam alocados de forma eficaz e responsável, possibilitando a realização de mais eventos ao longo do exercício.

4.2.6. Cumprimento da normas legais: A realização da licitação em conformidade com a Lei 14.133/21 assegura que todos os procedimentos sejam realizados de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Dessa forma, a contratação da empresa será transparente e estará em conformidade com as normas vigentes.

4.2.7. Garantia de qualidade e segurança: A contratação de uma empresa especializada garantirá a qualidade dos serviços prestados e a segurança dos materiais utilizados nos eventos. Isso é fundamental para assegurar que os eventos ocorram sem intercorrências e com o mais alto padrão de excelência, garantindo a satisfação dos participantes e a preservação da imagem institucional.

4.2.8. Portanto, justifica-se plenamente a contratação dessa empresa especializada para atender às necessidades dos eventos organizados por esta Superintendência,

4.3. **Secretaria do Estado de Comunicação - SECOM:**

4.3.1. Justificamos a necessidade do fornecimento em questão através do Documento de Oficialização de Demanda (0045598555), levando em consideração as demandas de eventos realizados anteriormente, considerando a logística de estruturação dos eventos, considerando que o Cerimonial do Governo, necessita dispor dessas estruturas quando necessário e quando solicitado pelo gabinete do governador.

4.3.2. A contratação, possibilitará realizar nas ocasiões das tratativas de cordialidades e relações governamentais, considerando as autoridades em visita ao Estado de Rondônia e ainda considerando as viagens oficiais municipais, intermunicipais e nacionais do Governador, criando laços e gerando proximidade entre os estados através de lembranças institucionais, bem como destacando as temáticas desta região, pontos turísticos e possibilitando a divulgação com a grande variedade que abrange os tipos de souvenir/lembranças, visto que existem lembranças que carecem de embalagens, como os materiais gráficos: rolos de papeis, sacolas, envelopes, fitas para embalagens e outros, sendo esses materiais gráficos com personalização institucional.

4.3.3. Considerando ainda, a solicitação feita pela SUGESP, para que não seja solicitado intempestivamente esse material comumente utilizado nos eventos com a presença do governador e demais autoridades, estimamos os objetos e quantitativos prováveis comumente utilizados nos eventos oficiais, e ainda poderemos estruturar as solenidades com protocolo, estruturas física e demais necessidades pertinentes.

4.4. **Casa Militar:**

4.4.1. Justifica-se as contratações e aquisições mediante realização dos eventos programados pela Casa Militar, sendo eles Projeto Rondon - Operação Sentinelas Avançadas no período de 06 a 23 de Julho, Abertura da Semana da Pátria 01 de Setembro, Dia da Bandeira, desfile cívico militar de 07 de setembro e cerimônia de entrega de medalha mérito casa militar. Conforme Documento de Oficialização de Demanda (0040277629).

4.4.2. A Casa Militar por meio do DECRETO N. 23.040, DE 20 DE JULHO DE 2018 possui a nobre missão de instruir e capacitar seus Agentes de Segurança, através da Diretoria de Operações conforme preconiza o Art. 13 Inciso XI, com muito esforço das equipes de instrutores e auxiliares, ao longo dos anos de 2020 e 2023 foram instruídos, formados e capacitados 799 pessoas, sendo sua esmagadora maioria da Casa Militar.

4.4.3. Atualmente a Casa Militar por meio da Diretoria de Operações e a Gerência de Segurança, vem executando os Cursos de Segurança e Proteção de Autoridades - SEGAUT, o Curso de Condução Policial Automotiva, Atendimento Pré-Hospitalar de combate, Curso de Sobrevivência Policial e o Curso de Operações de Segurança com drones.

4.5. **Justificativa do Quantitativo**

4.6. **SUGESP:**

4.6.1. Para alguns itens contratados não é possível estipular um quantitativo exato para os eventos, pois esse número depende diretamente da quantidade de participantes, a qual muitas vezes só se define próximo à data dos eventos. Além disso, frequentemente surgem eventos de última hora para atender à agenda do governador, o que torna ainda mais desafiadora a previsão precisa. Portanto, para tentarmos alcançar um quantitativo fidedigno, elaboramos o levantamento com base nos últimos processos realizados, permitindo-nos apresentar uma estimativa mais realista e adaptável às circunstâncias variáveis.

4.6.2. Estrutura: (ornamentação, climatizadores, mobiliário)

4.6.3. 0042.001503/2023-19, 0042003894/2023-06, 0042.006459/2023-25, 0042.002631/2023-71 e 0042.068594/22-83

4.7. **Secretaria de Comunicação - SECOM:**

4.7.1. Os quantitativos dispostos nessa memória de cálculos tem como base os eventos ocorridos em anos anteriores, e levando em consideração os eventos fixos e prováveis conforme consta no quadro de eventos realizados ao longo dos anos anteriores demonstrados no processo (0035201377) onde realizou-se a exclusão de alguns eventos que antes estavam sob as demandas do Cerimonial do Governo e a partir deste levantamento não estão constando nos quantitativos aqui dispostos.

4.7.2. O quantitativo indicado teve como base as contratações anteriores, o que nos permite estimar aproximadamente um público para os eventos. Considerando ainda que não podemos solicitar de maneira intempestiva a essa Superintendência o

fornecimento desses serviços, bem como ao tipo de alimentação que atenda a solicitação do gabinete do Governador e Vice-governador, para tal, realizamos um levantamento prévio dos tipos de alimentação pertinentes conforme perfil dos eventos e a necessidade do tipo de serviço, considerando o público alvo e o formato do evento, e para tal o fornecimento conforme demanda.

4.8. Casa Militar - CM:

4.8.1. Justifica-se o quantitativo estimado com base em capacitações que a CASA MILITAR realiza para capacitar seus agentes de segurança, conforme o quadro de servidores efetivos da Casa Militar e cobertura de eventos realizados pelo mesmo, tendo como base o ano anterior.

4.8.2. O levantamento do quantitativo estimado fora elaborado conforme as demandas no exercício de 2023 através dos processos: 0042.000268/2023-50, 0042.004382/2023-59, 0042.001527/2023-60, 0042.006459/2023-25, 0042.001523/2023-81, 0042.006361/2023-78, 0042.004039/2023-12, 0042.001588/2023-27, 0042.006436/2023-11, 0042.001399/2023-54, 0042.005482/2023-01 e 0042.001503/2023-13.

4.8.3. Para finalizarmos um quantitativo que irá nos atender adicionalmente, foi acrescentado um percentual de 20% como margem de segurança na contratação, garantindo assim a cobertura adequada de possíveis imprevistos e variações.

4.8.4. Para finalizarmos um quantitativo que irá nos atender adicionalmente, foi acrescentado um percentual de 20% como margem de segurança na contratação, garantindo assim a cobertura adequada de possíveis imprevistos e variações.

4.9. Justificativa da Utilidade Pública

4.9.1. A aquisição desses bens e serviços é imprescindível para atender o calendário de eventos realizados pela Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, extenso Tudo Aqui e Órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, para eventos que possam surgir no decorrer do ano.

4.9.2. Eficiência na realização de eventos governamentais: Os eventos governamentais desempenham um papel vital na promoção do diálogo, interação e transparência entre o governo e a sociedade. Entre os eventos planejados estão o Fórum dos Prefeitos, Natal de Luz, comemoração do 7 de Setembro, encontros com autoridades, Rondônia Rural Show, entre outros. A contratação de uma empresa especializada garantirá que esses eventos sejam realizados de forma eficiente, profissional e dentro dos mais altos padrões de qualidade.

4.9.3. Economia de recursos públicos: A realização de uma licitação para a contratação desses serviços visa garantir a obtenção dos melhores preços e condições para o fornecimento dos materiais necessários. Isso resultará em economia de recursos públicos, garantindo que os recursos sejam alocados de forma eficaz e responsável, possibilitando a realização de mais eventos ao longo do exercício.

4.9.4. Cumprimento da normas legais: A realização da licitação em conformidade com a Lei 14.133/21 assegura que todos os procedimentos sejam realizados de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Dessa forma, a contratação da empresa será transparente e estará em conformidade com as normas vigentes.

4.9.5. Garantia de qualidade e segurança: A contratação de uma empresa especializada garantirá a qualidade dos serviços prestados e a segurança dos materiais utilizados nos eventos. Isso é fundamental para assegurar que os eventos ocorram sem intercorrências e com o mais alto padrão de excelência, garantindo a satisfação dos participantes e a preservação da imagem institucional.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

5.1.1. Na presente demanda indica-se que seja realizado por lote, justificando-se pela natureza do objeto, tendo em vista que, sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala, bem como, ocasionará a excessiva pulverização de contratos, pois os itens guardam homogeneidade entre si, podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor, de acordo com o objeto especificado neste Termo de Referência,

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

(Base Legal - 14 e 15 da Lei 14.133/21)

6.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133/21, art. 15º e ainda o entendimento do Acórdão TCU n.º 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

6.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Conforme mencionado no Estudo Técnico Preliminar 3 (0056621619), vejamos:

A Lei nº 14.133/2021, conhecida como "Nova Lei de Licitações e Contratos", trouxe algumas mudanças significativas na modalidade Pregão, que agora é disciplinada pelo artigo 29 da referida lei.

Para a utilização da modalidade Pregão na vigência da Nova Lei de Licitações, os seguintes requisitos básicos devem ser observados:

- Natureza do objeto;
- Padronização;

- Inexistência de impedimentos legais;
- Licitação eletrônica.

Com base no item 06, verificou-se que a melhor opção é o sistema de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em instalação de estruturas para eventos e outros materiais/equipamentos necessários que nortearão eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos e órgãos vinculados ao gabinete do governador, por um período de 12 (doze) meses, se mostra a solução adequada.

1. Agilidade:

O Pregão Eletrônico é um processo mais rápido do que o Registro de Preços Tradicional, pois a sessão pública e a fase de lances ocorrem em um único dia. Isso permite que a SUGESP contrate os serviços e materiais necessários para os eventos de forma mais rápida e eficiente.

2. Economia:

O Pregão Eletrônico promove a concorrência entre as empresas, o que pode levar à obtenção de preços mais vantajosos para a SUGESP. Além disso, a plataforma eletrônica dispensa a necessidade de envio de documentos físicos e a realização de reuniões presenciais, o que reduz custos administrativos.

3. Ampla concorrência:

O Pregão Eletrônico permite a participação de um grande número de empresas de todo o país, o que aumenta a competitividade e contribui para a obtenção de melhores preços e serviços.

4. Transparência:

Todas as etapas do Pregão Eletrônico são públicas e podem ser consultadas por qualquer cidadão, o que garante a lisura e a transparência do processo licitatório.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA/CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

(Base Legal: arts. 40 no IV e 140 da Lei Federal 14.133/21)

8.1. Do Local e forma de entrega:

- 8.1.1. O local de entrega será oportunamente informado na emissão da Ordem de Fornecimento, conforme o cronograma de eventos.
- 8.1.2. A entrega do objeto deverá ser de **FORMA PARCIAL**, de acordo com as necessidades dos eventos.
- 8.1.3. Os serviços serão executados conforme solicitado por ordem de fornecimento pelo CONTRATANTE.
- 8.1.4. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 8.1.5. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

8.2. Do Prazo

- 8.2.1. O prazo de entrega será conforme o cronograma de eventos da Superintendência de Gestão e Gastos Públicos e dos órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, solicitado perante a ordem de fornecimento.
- 8.2.2. O prazo máximo de entrega/montagem deverá ser de **10 (dez) dias corridos**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 8.2.3. Para o Lote I a entrega e montagem deverá ser **até 24h (vinte e quatro horas), antes do(s) evento(s)**.
- 8.3. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
 - a) **Provisoriamente**, em até **03 (três) dias úteis**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 - b) **Definitivamente**, em **5 (cinco) dias úteis**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão de recebimento constará a:
 - I - Verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo.
 - II - Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.
 - III - O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

8.4. Das Condições de Recebimento

- 8.4.1. O objeto contratado deverá ser entregue conforme quantidade e especificações descritas Ordem de Fornecimento, conforme a demanda, em conformidade com o Termo de Referência.
- 8.4.2. Os serviços serão supervisionados por uma comissão que terá juntamente com a requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.
- 8.4.3. A conferência e o recebimento do serviço ficará sob responsabilidade da Comissão de Fiscalização e Recebimento de cada órgão vinculado ao Gabinete do Governador (solicitante), sendo por esta devidamente nomeada por portaria elaborada em momento oportuno, antes da Ordem de Serviço.

8.4.4. O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução dos serviços.

8.4.5. Se o fornecedor ver comprovadamente dificuldades para entregar o serviço, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 03 (três) dias corridos, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a SUGESP, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

8.4.6. Os objetos deste serviço serão recusados, quando:

- a) entregues com especificações diferentes das constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial da contratada;
- b) apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação;
- c) ocorrendo a recusa, a contratada deverá providenciar a substituição do mesmo prazo de entrega, contados da comunicação feita pelo contratante.
- d) no caso para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9. DA GARANTIA DO OBJETO

(Base Legal: Arts. 18 no III e 40 no III da Lei Federal 14.133/21).

A contratada por ser fornecedora de serviço do qual não é de especialização da administração pública, e, que tendo a necessidade para a realização de eventos próprios e de seus órgão vinculados, liga-se ao disposto na Lei do Consumidor, vejamos:

Art. 4º A Política Nacional das Relações de Consumo tem por objetivo o atendimento das necessidades dos consumidores, o respeito à sua dignidade, saúde e segurança, a proteção de seus interesses econômicos, a melhoria da sua qualidade de vida, bem como a transparência e harmonia das relações de consumo, atendidos os seguintes princípios:

- d) pela garantia dos produtos e serviços com padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho.

Da Garantia do Serviço

A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

Aplica-se no que couber, reger-se-á ainda pelas normas fixadas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei nº 8.078, de 11.09.90 e as demais legislações pertinentes.

10. ESTIMATIVA DA DESPESA

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021 e arts. 50 ao 60 do Decreto 28.874/24)

10.1. O valor total estimado para a contratação perfez o valor de **R\$ R\$1.311.346,08 (um milhão trezentos e onze mil trezentos e quarenta e seis reais e oito centavos)** conforme Quadro de Preços (0061403627) e Relatório de Pesquisa de Preços (0061403646).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Base Legal: Art. 18 inciso IV da Lei Federal 14.133/21; Decretos Estaduais nº 28.874/24; art. 165 da CF; Instrução Normativa nº 001/1997 – Tesouro Nacional).

11.1. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, conforme consta no Quadro de Classificação da Despesa (ID 0052877938) abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.39.12	Locação de Máquinas e Equipamentos	339
		33.90.39.14	Locação de Bens moveis e outras naturezas intangíveis	

11.1.1. Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, esclarecemos que o objeto em tela consta inserido na Lei Orçamentária Anual nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, [LOA 2025](#).

11.2. Para a presente contratação, foram previstos, conforme o PCA-2025 através do DFD 245/2024, devidamente registrado no Compras.Gov, apenas os itens 01 e 02 do Lote I. Dessa forma, os itens remanescentes dos Lotes foram inseridos no PCA-2025 em 28/11/2024, por meio do DFD 299/2024. No entanto, esses itens ainda estão em análise, uma vez que não houve tempo suficiente para a devida aprovação pela Autoridade Competente dentro do prazo estabelecido. É importante destacar que essas demandas já haviam sido previamente definidas, com o objetivo de assegurar o atendimento integral às necessidades dos eventos futuros, evitando qualquer interrupção ou insuficiência no fornecimento dos recursos necessários para esses atendimentos.

12. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06 E O DECRETO ESTADUAL N.º 21.675/17

(Base Legal art 44 da Lei 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06 e Decreto Estadual n.º 21.675/21).

12.1. Neste certame fica vedada a aplicação do tratamento diferenciado do art 8º do Decreto Estadual n.º 21.675/21 em razão da aplicação do critério de seleção "menor preço por lote" conforme disposições estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06 e Decreto Estadual n.º 21.675/21. Dessa forma, não há impedimento de participação, apenas a aplicação de critérios de favorecimento, na forma abaixo:

Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 4º 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](#).

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Lei Complementar n.º 123/06.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no [art. 44 desta Lei Complementar](#), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do **caput** deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **caput** deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Art. 46. A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito microempresarial.

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#)) ([Vide Lei nº 14.133, de 2021](#))

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#)) ([Vide Lei nº 14.133, de 2021](#))

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#))

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte; ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#))

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 3º Os benefícios referidos no **caput** deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. ([Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#))

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

I - (Revogado); ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#)) (Produção de efeito)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

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

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos [arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#))

Decreto Estadual n.º 21.675/21.

Art. 6º Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Parágrafo único. Quando a aplicação do benefício não lograr êxito na licitação realizada na forma do caput, o processo poderá ser repetido, não havendo a obrigatoriedade da participação exclusiva de ME ou EPP.

[..]

Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, a SUPEL deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas.

13. DA MODALIDADE, DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, E O MODO DE DISPUTA

(Base legal art. 6º inc. XLI; Art. 18 inc. VIII; Art. 33 inc. I a VI da Lei Federal 14.133/21 e Decreto 28.874/24)

13.1. DA PROPOSTA

13.1.1. Na apresentação da proposta, deverão constar: validade da proposta cujo o prazo de validade não pode ser inferior a 90 (noventa) dias, prazo de entrega, preço total, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos, e quaisquer outros custos que, direta e indiretamente, venha ocorrer.

13.1.2. O julgamento das propostas considerar-se-á ao final, empresa vencedora, aquela que atender, ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

13.1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, justificando-se pela natureza do objeto, tendo em vista que, sua separação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala, bem como, ocasionará a excessiva pulverização de contratos, pois os itens guardam homogeneidade entre si, podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor, de acordo com o objeto especificado neste Termo de Referência, com classificação final da empresa que comprove a habilitação exigida; ([Súmula nº 8/TCE-RO](#)).

13.1.4. Segundo o Doutor Marçal Justen Filho:

O fracionamento [\[1\]](#) “respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável”.

([\[1\]](#) JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 13ª Edição. Dialética. São Paulo: 2009, p.265.).

13.1.5. O §3º, inciso I a III do art. 40, da Lei 14.133/21, sendo que a contratação possa ser realizada pela administração pública sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na aquisição recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

13.1.6. A opção da Administração pelo critério de julgamento por menor preço por lote encontra-se devidamente justificada pela similaridade e compatibilidade funcional entre os itens que compõem o objeto da contratação, quais sejam: locação de climatizadores, tendas, estruturas e banheiros químicos, todos destinados ao suporte logístico de eventos promovidos pela Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, bem como por órgãos vinculados ao Gabinete do Governador.

13.1.7. Os referidos itens apresentam natureza homogênea, na medida em que integram o conjunto de infraestruturas temporárias imprescindíveis à realização de eventos públicos, sendo comumente utilizados de forma conjunta, simultânea e interdependente. A organização do certame em lotes visa justamente assegurar a integralidade e a coerência operacional da contratação, possibilitando a execução dos serviços de forma harmônica e eficiente, além de mitigar riscos de incompatibilidade técnica ou operacional entre prestadores distintos.

13.1.8. Adicionalmente, a divisão por lotes contribui para a racionalização do processo licitatório, ao reduzir sua complexidade e promover maior agilidade tanto na fase de julgamento quanto na futura execução contratual. Ressalta-se que a adoção dessa sistemática não compromete a competitividade, ao contrário, tende a ampliá-la, na medida em que possibilita a participação de empresas com expertise em múltiplos itens correlatos — prática comum no setor de eventos, onde a atuação integrada é frequente e vantajosa.

13.1.9. Do ponto de vista econômico, a estruturação por lotes evita fracionamentos excessivos do objeto, especialmente no

tocante a itens de valor unitário reduzido, cuja contratação isolada poderia não despertar o interesse do mercado, prejudicando a eficiência do certame.

13.1.10. Por fim, a formação dos lotes segue critérios de economicidade, padronização e racionalidade administrativa, permitindo à Administração maior controle e coordenação sobre os serviços prestados, promovendo, assim, uma contratação mais vantajosa, tanto sob os aspectos técnicos quanto financeiros.

13.2. MODO DE DISPUTA

13.2.1. Conforme disposto no art. 56, inciso I, da Lei n.º 14.133/21, deverá ser adotado para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.2.2. DA PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

13.2.3. **É permitida a apresentação de preços diferentes em razão do local de entrega estar condicionado a ordem de fornecimento e o local dos serviços.**

14. DA HABILITAÇÃO

(Base legal arts. 66, 67, 68, 69 e 70 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021)

14.1. Habilitação Jurídica

- a) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) 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/>;
- g) 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;
- h) 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;
- i) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- j) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP; válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do [DECRETO n.º 11.802 de 2023](#).
- k) 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 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).
- l) 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;
- m) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;
- n) Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;
- o) As licitantes em seus documentos de constituição, deverão constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

14.1.1. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

14.2. Qualificação Técnica

14.2.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

[...]

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

§ 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.

[...]

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

14.2.2. Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma contemple a entrega de materiais/produtos condizentes com o(s) item(ns) ou grupos que estiverem participando.

14.2.3. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em valor, este último quando possível.

14.2.4. O atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.

14.2.5. **QUANTO A LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS:**

14.2.5.1. Deverá apresentar comprovação de licença ambiental para o descarte dos resíduos gerados, na hipótese de subcontratação deverá a contratada apresentar a comprovação emitida pelo subcontratado.

14.2.5.2. Comprovação que possui local próprio ou cópia de contrato com terceiros para descarga e tratamento.

14.2.5.3. Apresentação da Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) para os Desodorizantes utilizados nos Banheiros Químicos.

14.2.6. **QUANTO A LOCAÇÃO DAS ESTRUTURAS E TENDAS EM GERAIS:**

14.2.6.1. A entrega deverá ser efetuada no prazo de até 72 horas a contar do recebimento da ordem de fornecimento a qual deverá conter endereço completo e responsável pelo recebimento.

14.2.6.2. Fica sob responsabilidade da contratada todos os custos de transporte, logística de entrega, de retirada, carga e descarga, montagem, desmontagem e limpeza da mesma pós montagem.

14.2.6.3. A empresa deverá apresentar declaração de que possui Registro em Conselho competente e demais documentações no ato da Habilitação como forma de garantia da regularidade com a legislação pertinente.

14.2.6.4. A empresa ainda deverá apresentar a comprovação do Registro em Conselho competente e a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ao setor de Engenharia da contratante no ato de recebimento da Ordem de Fornecimento ficando vinculada esta exigência a efetividade da contratação.

14.2.6.5. Os itens (10 e 11) devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR5419-3 DE 05/2015" - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS.

14.3. **Qualificação Econômico Financeira**

a) Certidão Negativa de Feitos de Falência – [Lei nº. 11.101/05](#) emitida 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 02 (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 2% (dois por cento) do valor estimado do item/lote que o licitante estiver participando.

c) 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;

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

14.4. **Regularidade Fiscal**

a) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

e) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

f) **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;

g) No caso de empresa optante pelo Simples Nacional: Declaração de Isenção e Imunidade Tributária.

14.5. Regularização Trabalhista

a) **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.

14.5.1. No que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação, também serão aceitas certidões "POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS".

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

(Base Legal: art. 89, 105, 124 da Lei Federal 14.133/21)

15.1. Caso venha a ser formalizado instrumento contratual para itens oriundo da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no art. 125 Parágrafo único do Decreto Estadual 28.874/24, " Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021."

15.2. Vejamos o artigo da lei acima mencionada:

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Parágrafo único. Não serão objeto de cancelamento automático os restos a pagar vinculados a contratos de duração plurianual, senão depois de encerrada a vigência destes, nem os vinculados a contratos rescindidos, nos casos dos §§ 8º e 9º do art. 90 desta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

15.3. Caso haja a formalização do Termo de Contrato o prazo de assinatura será de 3 (três) dias a partir do recebimento pela contratada.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratada deverá fornecer os objetos locados atendendo os padrões de qualidade e bom desempenho, vez que tais estruturas servirão para que os eventos os quais estará presente boa parte da população, além de serem estruturas de grande porte, assim deve:

a) **LOTE I - LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES**, os climatizadores devem apresentar alta qualidade, eficiência e excelente desempenho, garantindo o conforto térmico adequado ao ambiente

b) **LOTE II - LOCAÇÃO DE TENDAS E SIMILARES**, as tendas e estruturas similares devem ser projetadas com foco na segurança, desempenho e durabilidade dos componentes, pois serão utilizadas para acomodar pessoas e precisam assegurar condições adequadas e seguras.

c) **LOTE III - LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E TAPUME**, as estruturas e tapumes devem ser desenvolvidos com prioridade para segurança, desempenho e durabilidade dos componentes, considerando que servirão para delimitar espaços e garantir a integridade das pessoas.

d) **LOTE IV - LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO**, os banheiros químicos devem garantir qualidade e segurança, atendendo às necessidades de todos os eventos, proporcionando conforto e condições adequadas para os participantes.

16.2. **Para o LOTE I - LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES:**

- Os climatizadores devem ser de marcas reconhecidas e com capacidade adequada ao tamanho do ambiente a ser climatizado.
- Equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento, com garantia de manutenção durante o período de locação.
- Fornecimento de aparelhos com sistema de controle de temperatura e ventilação.
- Entrega, instalação, operação e retirada dos equipamentos, conforme cronograma acordado.
- Disponibilidade de assistência técnica durante o evento, em caso de falhas nos equipamentos.
- Certificação de eficiência energética dos climatizadores.
- Garantir que os equipamentos sejam de fácil transporte e instalação.
- Inclusão de fornecimento de peças de reposição durante o período de locação, se necessário.

16.3. **LOTE II - LOCAÇÃO DE TENDAS E SIMILARES:**

- As tendas devem ser de materiais resistentes, impermeáveis e de fácil montagem.
- O fornecedor deverá fornecer tendas com capacidade e dimensões adequadas para o número de pessoas ou espaço a ser coberto.

- As estruturas deverão estar em conformidade com as normas de segurança vigentes (e.g., resistência ao vento, condições climáticas adversas).
- Disponibilidade para montagem e desmontagem conforme o cronograma do evento.
- Garantir que as tendas possuam sistemas de fixação adequados, evitando deslocamentos ou desmoronamentos.
- Fornecimento de iluminação e ventilação adequadas, se necessário.
- Responsabilidade pela limpeza e manutenção das tendas durante o evento.
- Inclusão de uma equipe de suporte técnico para eventuais ajustes ou reparos durante o período de locação.

16.4. **LOTE III - LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E TAPUME:**

- Estruturas e tapumes devem ser de materiais de alta resistência, duráveis e adequados às necessidades do evento.
- Os tapumes deverão ser de fácil montagem e desmontagem, com transporte incluído.
- Garantir que as estruturas sejam instaladas de acordo com as normas de segurança e que não ofereçam risco à integridade física dos participantes.
- O fornecedor deverá fornecer as ferramentas necessárias para a instalação e remoção.
- Disponibilidade para realizar ajustes ou reparos durante o período de locação, caso necessário.
- Responsabilidade pela limpeza e conservação das estruturas durante o período de locação.
- O fornecimento de peças de reposição em caso de avarias nas estruturas.
- Prazo de instalação e retirada de acordo com o cronograma do evento.

16.5. **LOTE IV - LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO:**

- Os banheiros químicos devem ser de modelos modernos, higiênicos e em bom estado de conservação.
- Deve ser fornecido número suficiente de unidades de acordo com a estimativa de público, respeitando a proporção de 1 banheiro para cada número adequado de pessoas. Conforme acordado na Ordem de Serviço.
- Os banheiros devem ser equipados com lixeira, além de garantir ventilação adequada.
- Garantir que os banheiros sejam instalados em locais de fácil acesso e que não causem transtornos ao fluxo do evento.
- Disponibilidade para reposição ou manutenção de banheiros durante o período de locação, caso haja necessidade.
- Retirada dos banheiros no prazo estipulado após o evento.

16.5.1. Esses requisitos visam garantir a qualidade, segurança e eficiência dos serviços contratados, garantindo que o(s) evento(s) ocorra(m) sem imprevistos.

17. **DAS OBRIGAÇÕES**

(Base Legal: art. 6º, 89 e 92 da Lei Federal 14.133/21)

17.1. **Da contratante:**

a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução/entrega do serviço, por intermédio do fiscal designado, anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;

b) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;

c) Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;

d) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião do fornecimento e/ou execução do serviços, tomando providências necessárias para a sua devolução, se for o caso;

e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;

f) Aplicar as sanções que couberem às inadimplências da CONTRATADA, depois de garantir a contraditório de ampla defesa;

g) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;

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

17.2. **Da Contratada/Fornecedor:**

a) Observar e cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;

b) Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os serviços sejam entregues em perfeito estado e condições, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

c) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

d) Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega e instalação dos equipamentos se for o caso, não devendo a CONTRATANTE em nenhuma hipótese ser cobrada por eventuais acréscimos nos fretes ou tarifas, impostos, taxas e demais custos.

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

f) Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e quaisquer danos que venham causar a Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento/execução, não sendo a Contratante, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

g) Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com a execução do serviço.

h) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

i) Entregar os serviços dentro do prazo exigido, conforme prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento, de com o Termo de Referência;

j) É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, sendo autorizada a subcontratação parcial quando e se houver a prévia anuência da Administração, conforme item 9 deste Termo de Referência;

k) Comunicar à Administração da SUGESP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

l) A licitante vencedora dos itens/grupos se obrigará a prestação do serviço desta licitação, a ela adjudicado, nos locais indicados pela SUGESP;

m) Prover seus funcionários com equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação, e responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas quando em serviço;

n) Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação;

o) Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, desde que garantida a sua ampla defesa.

17.2.1. **Para assinatura do Contrato, fica obrigada a CONTRATADA:**

17.2.1.1. Declaração da proponente, datada e assinada pelo representante legal, de que dispõe, no mínimo, das seguintes condições para execução dos serviços:

a) Profissionais especializados no serviço;

b) Equipamentos, ferramentas, materiais suficientes para executar os serviços listados neste Termo de Referência;

c) A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite será de 50% (cinquenta por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada

d) Assinar/Retirar a nota de empenho e ou/Instrumento Contratual ou documento equivalente no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.

17.3. **DAS DECLARAÇÕES:**

a) Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Art. 68, inciso VI da Lei 14.133/2021.

b) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

c) Apresentar a Declaração de ME/EPP.

d) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

e) Apresentar a Declaração de Menor.

f) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

g) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

h) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

i) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

17.3.1. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

18. **GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do objeto porque não há elevado risco de dano à administração, pois não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, art. 6º inciso XXII, o qual se afirma:

[...]

XXII obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)

Ainda sobre a não exigência de garantia, considerando o teor do art. 96º e art. 98º da Lei 14.133/2021:

art. 96 - A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da

complexidade técnica e dos riscos envolvidos;

18.1.1. Dessa forma, como já exposto, de acordo com o art. 6º, acima citado, e combinado com o art. 98, a administração entende que o presente processo que versa sobre Registro de Preços para contratação de empresa especializada em locação de climatizadores, locação de tendas, estruturas e locação de banheiros químicos, para os eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, fica dispensável a exigência de garantia contratual.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

(Base legal - art. 67 §9º, art. 122 da Lei 14.133/21)

19.1. Será permitida a subcontratação, nos termos do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto do Lote III, especificamente no que se refere ao manejo e destinação final dos resíduos gerados decorrentes da contratação dos serviços de locação de banheiros químicos.

19.2. A subcontratação justifica-se com o objetivo de garantir a competitividade na presente licitação. A cidade de Porto Velho enfrenta uma escassez de aterros sanitários, o que limita a capacidade de atendimento completo ao serviço de destinação final de resíduos. Além disso, há uma carência de empresas especializadas que possam executar tanto a locação de banheiros químicos quanto a gestão adequada dos resíduos gerados. Nesse contexto, a possibilidade de subcontratação se torna essencial para viabilizar a execução eficiente dos serviços, atendendo às necessidades do processo licitatório e garantindo a plena execução do contrato.

19.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

19.4. O contratado deverá apresentar a licença ambiental da subcontratada em caso de subcontratação do objeto.

20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25 e 117 e Decreto 28.874/24)

20.1. O gerenciamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da lei 14.133/2021, citamos:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

20.2. E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

20.3. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando 01 (um) fiscal ou mais fiscais do Contrato e ou Gestores de Contrato, de acordo com as unidades requisitantes da prestação do serviço e em conformidade com as atribuições e competências estabelecidas na Instrução Normativa nº 003/2020/SUGESP-DGSL.

20.4. **Competências do Gestor do Contrato:**

a) A Instrução Normativa nº 003/2020/SUGESP-DGSL que dispõe sobre as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, estabelece em seu artigo 6º: "O Gestor do Contrato é o responsável por coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato a qual deve agir de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e regras das legislações vigentes do direito administrativo".

b) Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

c) O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

d) O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

20.4.1. Conforme a Instrução Normativa nº 003/2020/SUGESP-DGSL, são atribuições do Gestor do Contrato:

- a) Realizar todas as obrigações de supervisão do contrato;
- b) Verificar, supervisionar as emissões de Ordens de Serviços, no caso de previsão contratual; III – manter sob sua guarda e controle documentos necessários para gestão contendo no mínimo: cópia do contrato, aditivos e suas publicações em diário oficial, cópia da proposta final da contratada e alterações posteriores, cópia do edital de licitação contendo o termo de referência/projeto básico, cópia da portaria de nomeação e designação, cópia das instruções /orientações/procedimentos quanto a execução do contrato.
- c) Na ausência do Fiscal do Contrato, deverá designar novo fiscal para continuidades das atividades;
- d) Realizar a instrução processual com despachos e juntada de documentos para encaminhamento aos setores competentes dando prosseguimento aos trâmites processuais (liquidação, pagamento e análise de pedidos diversos);
- e) Supervisionar mensalmente se o objeto do contrato foi executado, de acordo com a fiscalização realizada;
- f) Manter planilha atualizada do valor do contrato com seus aditivos, se houver, e os valores já pagos, em especial quanto aos contratos executados por demanda;
- g) Notificar por escrito o atraso na entrega dos bens e/ou início dos serviços e/ou retardamento no reinício dos serviços, ou descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao setor competente, para aplicação das ações das sanções cabíveis;
- h) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência de desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formalizado com prazo), tomando as providências que esteja, sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes;
- i) Ter ciência das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, no que se refere a alterações qualitativas e quantitativas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação ou reajustes;
- j) Acompanhar se as condições de pagamento foram obedecidas e se o valor cobrado corresponde exatamente ao que foi fornecido ou prestado;
- k) Realizar o acompanhamento do processo administrativo, desde a sua liquidação até o pagamento da despesa. Quando necessário deverá ser informado ao setor responsável pelos contratos (através de comunicação interna ou e-mail) sobre a demora na tramitação normal dos autos em determinado setor ou em virtude de uma eventual necessidade de tramitação urgente do processo administrativo sob pena de recair sob si todas as responsabilidades do pagamento em atraso da Nota Fiscal/Fatura.
- l) Executar outras atividades inerentes e afetas a gestão, coordenação e supervisão dos contratos, contribuindo no gerenciamento de melhores práticas nos fluxos das atividades conforme a lei 14.133/2021 e legislações vigentes.
- m) Cabe ressaltar também a importância da transparência e publicidade no gerenciamento de contrato, especialmente quando se trata de contratos envolvendo recursos públicos. A lei 14.133/2021 estabelece que os contratos devem ser divulgados e acessíveis à sociedade, permitindo o controle social e o combate à corrupção.
- n) Nesse contexto, é fundamental que o gestor do contrato tenha conhecimento das normas legais envolvidas, esteja atento aos prazos e obrigações contratuais, realize um acompanhamento efetivo do desenvolvimento do contrato, registre adequadamente todas as etapas e promova a transparência e publicidade dos atos. Somente assim será possível garantir uma boa gestão dos contratos e evitar problemas futuros.
- o) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na **Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017**, quando for o caso.

20.5. Competências do Fiscal do Contrato

- a) A Instrução Normativa nº 003/2020/SUGESP-DGSL estabelece em seu artigo 7º: "O fiscal do contrato é a pessoa que deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato auxiliando o Gestor do Contrato com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado. Parágrafo único. São atribuições do Fiscal do Contrato":
- b) Manter sob sua guarda e controle documentos necessários para fiscalização contendo no mínimo: cópia do contrato, aditivos e suas publicações em diário oficial, cópia da proposta final da contratada e alterações posteriores, cópia do edital de licitação contendo o termo de referência/ projeto básico, cópia da portaria de nomeação do contrato;
- c) Manter permanente vigilância e fiscalização das obrigações da contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou projeto básico e/ou Edital de Licitação e /ou Contrato quanto a inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei de licitações e contratos.
- d) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- e) Auxiliar na criação de modelos de documentos e procedimentos, conforme o tipo de serviço e /ou produto objeto do contrato, com o setor responsável pelos contratos, caso necessário;
- f) Manter contato com o representante da contratada, com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato;
- g) Esclarecer dúvidas e dar ciência ao preposto representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada referente as obrigações assumidas, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem e fugirem de sua alçada;

- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações mencionadas no Termo de Referência e /ou Projeto Básico e/ou Edital de Licitação e /ou Contrato;
- i) Exigir somente o que for previsto no Termo de Referência e/ou Projeto Básico e/ou Edital de Licitação e/ou Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- j) Verificar a qualidade e a conformidade do material e/ou serviço junto com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e /ou Projeto Básico e/ou Edital de Licitação Contrato, atentando-se as respectivas quantidades e especificações técnicas;
- k) Manter Registro de Ocorrência (arquivo/planilha, livro, caderno ou folhas) no qual serão anotadas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- l) Tomar providências visando manter a perfeita execução do objeto do contrato e repassar todas aos superiores e setores competentes as questões que ultrapassar suas responsabilidades;
- m) Emitir o Relatório de Fiscalização mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual em conformidade com os prazos de pagamento e detalhamento dos serviços especificados no Termo de Referência e/ou Projeto Básico e/ou Edital Licitação e/ou Contrato ou ao setor de Contratos.
- n) É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.
- o) A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

20.5.1. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

20.5.2. A fiscalização de que trata os subitens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

20.5.3. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, considerando o art. 20 § 1º art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, e no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando o Fiscal do Contrato.

20.6. Do Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato:

20.6.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, cujo teor reproduzimos a seguir:

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

21. DO REGISTRO DE PREÇO

(Base legal: art. 82 da Lei Federal 14.133, art. 115 Decreto 28.874/24)

21.1. DA JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇOS

21.1.1. De acordo com o Decreto Federal n.º 11.462/23, a ata de registro de preços é um documento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou às entidades participantes e as condições a serem praticadas.

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

[...]

21.1.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pela SUGESP/RO em decorrência dos eventos a serem realizados pela SUGESP e órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo no Decreto Federal n.º 11.462/23 e Lei Federal n.º 14.133/21.

21.1.3. Por definição, o Sistema de Registro de Preços consiste no conjunto de procedimentos para o registro formal de preços para contratações futuras, sendo de especial utilidade na busca da eficiência na Administração Pública. Consta do ordenamento jurídico há vários anos, porém, sua implantação ocorreu efetivamente nos diversos órgãos após a criação da modalidade de licitação sob a forma de pregão presencial e pregão eletrônico. Tal modalidade agilizou o processo licitatório, e suas vantagens combinadas às do Sistema de Registro de Preços proporcionam a desburocratização de procedimentos, agilidade, celeridade, economia processual,

bem como auxiliam no planejamento organizacional.

21.1.4. A adoção do SRP permite a evolução significativa da atividade de planejamento, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas. De igual forma, pode trazer várias vantagens para a sistemática de contratação, muitas vezes tão complexa, pois, promove maior eficiência e flexibilidade na realização das despesas públicas.

21.2. **DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.2.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

21.3. **DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

21.3.2. A utilização de ata de registro de preços é conforme o Art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

Art. 124. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.

§ 1º A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

§ 2º O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

§ 4º A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

§ 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

IV - autorização expressa do órgão gerenciador;

V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.

§ 6º A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 7º Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados-Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.

§ 8º É vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.

21.4. **DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.4.1. A alteração da Ata de Registro de Preços deverá respeitar os dispostos nos arts. 132 a 135 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e os arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.4.2. Conforme o art. 132 do Decreto Estadual nº 28.874/24, as eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 132. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

21.4.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

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

21.4.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, conforme o § 1º do art. 134 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

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

21.4.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, conforme o art. 135 do Decreto Estadual nº 28.874/24 e deverá observar os seguintes requisitos:

Art. 135 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

21.5. **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**

21.5.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, conforme o Art. 125 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

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

21.6. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.6.1. O cancelamento do Registro de Preços será conforme o Art. 136 do Decreto Estadual n.º 28.874/24.

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

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

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

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

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

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

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

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

21.7. **DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.7.1. Considerando a necessidade de informar sobre a autorização ou não dos procedimentos para intenção de registro de preços- IRP, em atendimento ao disposto no artigo 117 do Decreto Estadual 28.874/24, vejamos:

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

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

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

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

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

21.7.2. Desse modo, a Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativos -SUGESP, decidiu, com fundamento no artigo 86, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, manifestar sua negativa quanto à intenção de registro de preços.

21.7.3. Conforme amplamente reconhecido, compete à referida Superintendência o planejamento, a coordenação e a execução dos processos de aquisição centralizada de bens e a contratação de serviços necessários à operação do Palácio Rio Madeira e seus anexos.

21.7.4. Destaca-se que a SUGESP, enquanto unidade orçamentária e financeira, assume a posição de contratante no presente processo de registro de preços, sendo, portanto, a responsável pela gestão dos recursos e da execução do processo.

21.8. **DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.8.1. O órgão gerenciador da ata de registro de preços é responsável por gerenciar toda a execução da ata, garantindo que todas as condições previstas sejam cumpridas adequadamente. Isso inclui o controle e o acompanhamento constante dos processos para assegurar que o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços ocorra conforme estabelecido.

21.8.2. Além disso, o órgão deve fiscalizar a entrega dos itens ou a execução dos serviços, verificando se estão de acordo com as especificações técnicas, a quantidade solicitada e os prazos estabelecidos. É também sua responsabilidade manter a ata disponível e atualizada para todos os órgãos interessados que possam vir a utilizar os preços registrados.

21.8.3. Outra obrigação importante do órgão gerenciador é receber, consolidar e organizar as demandas dos órgãos participantes que utilizarão os itens da ata. Quando um órgão manifestar interesse em contratar com base na ata, cabe ao órgão gerenciador convocar o fornecedor registrado para formalizar a contratação, seguindo as regras previstas.

21.8.4. O órgão gerenciador deve ainda atuar na resolução de quaisquer pendências ou conflitos que surjam durante a execução da ata, como atrasos, problemas de qualidade ou outras questões contratuais. Para garantir a economicidade e a eficiência, ele acompanha a evolução dos preços de mercado, avaliando a necessidade de revisão ou atualização da ata.

21.8.5. Por fim, o órgão gerenciador tem a responsabilidade de promover a atualização, alteração ou até a revogação da ata quando for necessário, sempre visando garantir que a ata reflita as necessidades reais dos órgãos participantes e as condições mais vantajosas para a administração pública.

21.9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.9.1. A detentora da ata de registro de preços tem a responsabilidade primordial de garantir a fiel execução do objeto registrado na ata, zelando pelo cumprimento das condições pactuadas, como prazos, preços e especificações técnicas. Ela deve acompanhar o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços, assegurando que estejam conforme as cláusulas contratuais e com a qualidade exigida. Caso haja qualquer irregularidade ou descumprimento, cabe à detentora notificar o fornecedor e adotar as medidas necessárias para a correção.

21.9.2. Além disso, a detentora deve controlar o quantitativo contratado, monitorando a quantidade de itens ou serviços consumidos, para evitar desperdícios e assegurar o uso eficiente dos recursos públicos. Ela deve registrar todas as movimentações relacionadas à ata, mantendo a documentação organizada para fins de auditoria e transparência.

21.9.3. É também obrigação da detentora promover a comunicação entre os órgãos participantes e o fornecedor, facilitando a solução de eventuais problemas e esclarecendo dúvidas sobre a execução do contrato. Quando houver necessidade de alterações específicas no objeto da ata, como adaptações técnicas ou ajustes na entrega, a detentora deve detalhar essas obrigações específicas, respeitando sempre os instrumentos padronizados que regem a licitação.

21.9.4. Por fim, caso a ata preveja instrumentos padronizados, a detentora deve se ater a eles, descrevendo somente as obrigações que são exclusivas e particulares ao objeto pretendido, evitando repetições desnecessárias e focando nos aspectos que demandam atenção especial para aquela contratação específica.

22. DO PAGAMENTO

(Base Legal: art. 92, inc. V da Lei Federal 14.133/21, art. 61 Decreto 28.874/24)

22.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024 e art. 36 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, vejamos:

Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).

§ 1º O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.

§ 2º Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento ou medição e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o § 1º deste artigo.

§ 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

Nesse sentido, vejamos o fluxo estabelecido para pagamento:

<p style="text-align: center;">FLUXOGRAMA</p> <p><input type="checkbox"/> Recebimento da Nota Fiscal;</p> <p><input type="checkbox"/> Recebimento Provisório;</p> <p><input type="checkbox"/> Termo de Recebimento Definitivo;</p>

Ressalta-se que o prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme previsto no artigo mencionado, começa a contar a partir da habilitação para pagamento. Essa habilitação corresponde ao ateste do fiscal do contrato ou do responsável técnico, que verifica e confirma que o serviço foi prestado ou o material entregue conforme as condições previstas no contrato, ou seja, após a emissão do termo de recebimento definitivo.

Demonstra-se abaixo o fluxo para pagamento referente ao prazo de 15 (quinze) dias úteis:

<p style="text-align: center;">FLUXOGRAMA DO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS</p> <p><input type="checkbox"/> Certificação da Despesa no Sistema (SIGEF) e Liquidação;</p> <p><input type="checkbox"/> Análise da despesa para pagamento;</p> <p><input type="checkbox"/> Autorização e execução Definitiva do Pagamento (até 15 dias úteis).</p>

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC

Art. 36. Respeitada a ordem de classificação dos créditos, a Administração observará o prazo de até 15 (quinze) dias para pagamento da despesa, devendo ser respeitado o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração, previsto no art. 137, § 2º, IV da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 para rematar a liquidação e o pagamento da obrigação, contados da data da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.

Parágrafo único. O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

22.2. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 33 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, a qual citamos a seguir:

Art. 33. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista;

IV - certidão do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Rondônia (CAGEFIMP);

V - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

VI - certificação da Nota Fiscal, fatura ou outro documento equivalente.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser verificados e atestados pelos responsáveis na fase de liquidação.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação financeira e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Nos contratos de prestação de serviços contínuos que envolvam dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, caso seja constatada a inobservância do cumprimento do inciso III, a fiscalização do contrato deverá advertir/notificar a contratada, estabelecendo um prazo máximo para a regularização da situação. Persistindo a irregularidade, os pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, em conformidade com as diretrizes previstas no art. 26, § 2º, incisos I a III, do Decreto nº 28.874/2024. § 6º Além dos documentos citados, antes do efetivo pagamento, o setor competente deverá emitir Checklist contábil nos termos do Anexo VI desta normativa.

22.3. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 01 (uma) via e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

22.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas. **Serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.**

22.5. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, deverá ser observado o disposto no Art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

22.6. Do valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} EM &= N \times VP \times I, \text{ sendo:} \\ EM &= \text{Encargos moratórios;} \\ N &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ VP &= \text{Valor da Parcela a ser paga} \\ I &= \text{Índice de compensação financeira, assim apurado:} \\ I &= (TX/100)/365 \quad I = \dots\dots\dots \\ TX &= \text{Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA} \end{aligned}$$

22.7. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.8. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

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

22.10. Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, como segue:

Art. 35. As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança de créditos serão classificados, por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

23. SANÇÕES

(Base legal art. 155 e seus respectivos incisos da Lei nº 14.133/21 e art. 184 Decreto 28.874/24)

23.1. À contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas na Lei n. 14.133/2021 e demais normas cogentes, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no termo de referência, termo de contrato e/ou ordem de fornecimento/serviço.

23.2. Dentre as penalidades, tem-se:

- I - Advertência;
- II - Multa moratória;
- III - Multa contratual;
- IV - Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual pelo prazo de até 3 (três) anos; e
- V - 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.

23.3. Constituem infrações administrativas para os fins deste Contrato, as condutas constantes do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, vejamos:

- I - I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - 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 - VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

23.4. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações constantes do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as sanções previstas no art. 156 da mesma norma e a disciplina constante do Regulamento do Estado de Rondônia, além das constantes no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO
Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso;
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus colaboradores;
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;
Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de serviço;
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:
Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;
Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços;
Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO;
Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO
Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO
Manter a documentação de habilitação atualizada;

23.5. Considerando que as infrações acima, violam alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos ao órgão contratante. Administração tem o dever de instaurar o procedimento adequado à sua apuração e, conforme o caso, realizar a consequente aplicação das penas cabíveis. Conforme estabelecido na legislação.

23.6. **No que concerne à multa, deverá observado o que se segue:**

23.6.1. **Multa compensatória:**

No caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa compensatória no percentual de 10% (cinco por cento) incidente sobre o valor dos serviços do contrato.

Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicada multa compensatória

no percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor dos serviços do contrato e o valor da parte do serviço já realizado.

No caso de descumprimento da obrigação acessória, será aplicada multa compensatória no percentual de 3% (três por cento) incidente sobre o valor da obrigação descumprida ou da estimativa arbitrada do seu custo.

No caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou, quando for o caso, em assinar a ata de registro de preços, ou praticar condutas a elas equiparadas, será aplicada multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor correspondente ao objeto adjudicado ou, quando for o caso, da estimativa da contratação.

Considera-se acessória, para os fins deste Termo, a obrigação contratual de natureza instrumental, secundária ou meramente formal.

O inadimplemento de obrigação acessória que retarde, comprometa ou impeça a execução da obrigação principal será considerado descumprimento da obrigação principal, sujeitando-se às cominações legais respectivas.

23.6.2. **Multa moratória:**

O atraso injustificado na execução do Contrato ensejará a aplicação de multa moratória no percentual não inferior a 0,10% (dez décimos percentuais) ao dia, incidente sobre o valor da obrigação descumprida ou da estimativa arbitrada do seu custo, observado o percentual máximo total de 30% (trinta por cento).

O atraso injustificado do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição de garantia contratual ensejará a aplicação de multa moratória no percentual de 0,10% (dez décimos percentuais) ao dia, incidente sobre o valor dos serviços do contrato.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

Findo o prazo fixado no contrato para o cumprimento da obrigação, a Administração não está vinculada a aguardar o adimplemento voluntário por parte da Contratada. Nesse contexto, poderá, a qualquer momento, promover a extinção unilateral do contrato. Ademais, nessa hipótese, será legítima a aplicação da multa compensatória previamente estipulada, com fundamento nas cláusulas contratuais pactuadas e nos dispositivos legais pertinentes.

Na hipótese do subitem anterior, se o cálculo da multa moratória atingir o patamar correspondente ao valor máximo da multa compensatória, o recebimento do objeto deverá ser recusado, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, observado no disposto (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

23.7. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

23.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

23.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

23.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

23.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei e no Regulamento do Estado de Rondônia ([art. 159](#) da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

23.10. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em lei e neste Termo ou para provocar confusão patrimonial.

23.11. Com a desconsideração da personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação, ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada.

23.12. Em todos os casos de desconsideração da personalidade jurídica deverão ser observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

23.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021 e do arts. 184 a 187 do Decreto Estadual 28.874/2024).

23.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme disciplinado no Regulamento do Estado de Rondônia (arts. 184 a 187 do Decreto Estadual 28.874/2024).

23.15. A apuração das infrações administrativas será realizada em processo administrativo sancionatório, com a observância das garantias da ampla defesa e do contraditório, na forma do regulamento, conforme disciplina constante do Regulamento do Estado

de Rondônia (arts. 184 a 187 do Decreto Estadual 28.874/2024).

23.16. Será admitida medida cautelar destinada a garantir o resultado útil do processo administrativo sancionatório, de forma antecedente ou incidental à sua instauração, inclusive a retenção provisória do valor correspondente à estimativa da sanção de multa.

23.17. O valor da retenção provisória a que se refere o subitem anterior, não poderá exceder ao limite máximo estabelecido no §3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24. DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

24.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

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

24.3. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

25. DO REAJUSTE

25.0.1. Os contratos de licitação devem ser pautados nos princípios da justa correspondência das obrigações e pela vedação ao enriquecimento sem causa, além da observância e preservação do equilíbrio econômico e financeiro;

25.0.2. Considerando que o reajuste de preços é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados no instrumento convocatório e no contrato administrativo;

25.0.3. Considerando ainda a previsão legal na Lei 14.133 e o disposto no artigo 4º e 5º do Decreto 25.829, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021, que diz:

Art. 4º O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

§ 2º A periodicidade anual nos contratos de que trata o § 1º será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

25.0.4. E ainda:

Art. 5º Para fins de adoção de índices pré-fixados de reajuste, os gestores observarão o critério da especialidade e da setorialidade, analisando se para o objeto contratual há índice específico de reajuste.

O reajuste de preços poderá ser concedido na presente contratação, desde que seja observado, disposto no art. 92, § 3º e § 4º da Lei 14.133, vejamos:

§ 3º Independentemente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 4º Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

25.0.5. Será considerado índice inicial o da data do orçamento estimado, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = V \times I - I_0$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos custos solicitados;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês do orçamento estimado.

25.0.6. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

25.0.7. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste, conforme previsto no disposto do art. 6º do Decreto Estadual nº 25.829 de 11 de Fevereiro de 2021, vejamos:

Art. 6º O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído, observado o art. 15, com os seguintes documentos:

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato; e

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

§ 1º O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo

É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

O pedido de reajuste pela contratada deverá atender ao disposto no Decreto Estadual nº 25.829 de 11 de Fevereiro de 2021, vejamos:

Art. 15. O pedido de reajuste ou repactuação deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

§ 1º No caso de repactuação, caso a contratada apresente o pedido dentro do prazo estipulado no caput, os efeitos financeiros retroagirão à data-base prevista na convenção coletiva de trabalho.

§ 2º No caso de reajuste, desde que obedecido o prazo previsto no caput, os efeitos financeiros retroagirão à data de ocorrência do fato gerador.

§ 3º Caso o pedido de reajuste ou repactuação seja feito fora do prazo previsto no caput, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.

A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

Os reajustes serão formalizados por meio de apostila mento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

O prazo referido no subitem 25.5.9 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

A Contratada deverá observar quando da solicitação do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro o disposto na Lei 14.133/2021, parágrafo único do art. 131, vejamos:

Art. 131. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do [art. 107 desta Lei](#).

Deverá a contratada observar ainda o Decreto Estadual nº 25.829 de 11 de Fevereiro de 2021, Art. 6º parágrafo 2º, vejamos:

§ 2º Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

26. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

26.0.1. A licitante fica obrigada em aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021, vejamos:

26.0.2. Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124 desta Lei](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, **acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

27. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

27.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21, vejamos:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; [...]

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

27.2. Terá o Contratado direito a extinção do Contrato conforme disposto no § 2º art. 137, vejamos:

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

27.3. O artigo 138 dispõe sobre a forma de extinção do Contrato, vejamos:

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

27.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

(Base Legal - inciso II art. 34 Decreto 28.874/24)

28.1. Com base no Estudo Técnico Preliminar 3 (0056621619)

- a) É de total responsabilidade da empresa a ser contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a aquisição do objeto deste Termo de Referência, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- b) A empresa a ser contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- c) A empresa a ser contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra positivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades do objeto deste instrumento;
- d) A empresa a ser contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de sustentabilidade ambiental.
- e) A Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) e os órgãos vinculados ao Gabinete do Governador podem incorporar diversas práticas de sustentabilidade no Registro de Preços (RP) para a contratação de empresas especializadas em instalação de estruturas para eventos e outros materiais necessários, promovendo eventos públicos mais conscientes e responsáveis com o meio ambiente.
- f) Os materiais envolvidos na contratação devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- g) Todos objetos contratados devem estar em compatibilidade com a Instrução Técnica n.º 44/2017 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia que estabelece os requisitos mínimos para a segurança contra incêndio e pânico em eventos temporários realizados em locais abertos ou fechados.
- h) Essa instrução é aplicável a todos os tipos de eventos temporários, incluindo shows, feiras, exposições, espetáculos, entre outros, para os eventos da Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos serve como direcionador de boas práticas devendo ser aplicado a fim de garantir a segurança dos participantes dos eventos;
- i) Incluir no rol de documentos de Habilitação documentos que comprovam a aptidão para desempenho visando garantir a qualidade e segurança dos eventos e atividades promovidos, além de cumprir com as exigências legais. Essa medida contribui para evitar riscos à saúde e segurança dos frequentadores dos eventos, além de assegurar a aplicação de boas práticas e técnicas adequadas na realização das atividades técnicas

28.2. Critérios específicos referentes aos objetos:

28.2.1. Especificamente no caso dos climatizadores:

- a) Devem ser priorizados aparelhos que possuam certificação de eficiência energética internacional (ex.: Energy Star);
- b) Devem ser preferencialmente escolhidos equipamentos que ofereçam menor consumo de energia por BTU/h;
- c) Avaliação da possibilidade de utilização de tecnologia como compressor inverter, que otimiza o consumo de energia de acordo com a demanda;
- d) Manutenção preventiva dos objetos visando prolongar sua vida útil;
- e) Existência de plano de logística reversa da empresa para o adequado descarte dos climatizadores ao final de sua vida útil, garantindo a reciclagem de seus componentes e o adequado tratamento das substâncias nocivas;
- f) Considerar o nível de ruído emitido pelo equipamentos, priorizando os que causem menor impacto sonoro.

28.2.2. No caso de tendas e estruturas:

- a) Preferencialmente a contratação de empresas que utilizem materiais reciclados ou recicláveis na fabricação (ex.: alumínio reciclado, tendas de PVC reciclado, etc);
- b) Avaliação da durabilidade dos equipamentos fornecidos, dando prioridade para aqueles que possam ser reutilizados em múltiplos eventos;
- c) Solicitar informações quanto ao gerenciamento de resíduos gerados durante a montagem e desmontagem dos equipamentos.

28.2.3. Especificamente no caso de banheiros químicos:

- a) Priorização de banheiros químicos que utilizem tecnologias para a redução do consumo de água (ex.: sistema de descarga à vácuo, etc);
- b) Comprovação de que a empresa contratada realize o descarte ambientalmente adequado dos efluentes;

c) Incentivo de uso de produtos ecológicos ou biodegradáveis na limpeza e manutenção dos banheiros.

28.3. Além disto:

a) **Estabelecer requisitos mínimos de sustentabilidade para as empresas participantes:** Exigir das empresas a apresentação de um plano de gestão ambiental para os eventos, incluindo medidas para minimizar os impactos ambientais e garantir a sustentabilidade das atividades.

b) **Priorizar empresas com certificações socioambientais:** Dar pontuação adicional na avaliação das propostas às empresas que possuem certificações reconhecidas, como ISO 14001 ou LEED, como indicativo de compromisso com a sustentabilidade.

c) **Incluir critérios de reuso e reciclagem de materiais:** Exigir que as empresas apresentem soluções para o reuso e a reciclagem de materiais utilizados na montagem e desmontagem das estruturas, na decoração e na produção de brindes, por exemplo.

d) **Estabelecer metas para a redução do consumo de recursos:** Definir metas para a redução do consumo de água, energia e materiais durante os eventos, incentivando a utilização de práticas eficientes e alternativas sustentáveis.

e) **Promover a utilização de materiais reciclados e biodegradáveis:** Dar preferência à utilização de materiais reciclados na produção de estruturas, decoração, brindes e outros itens, bem como materiais biodegradáveis que não causem impactos negativos ao meio ambiente após o evento.

f) **Incentivar o uso de energia renovável:** Exigir das empresas a utilização de fontes de energia renovável, como painéis solares ou geradores eólicos, para o fornecimento de energia durante os eventos, reduzindo a emissão de gases poluentes.

g) **Promover a coleta seletiva e a destinação correta de resíduos:** Exigir das empresas a implementação de um plano de coleta seletiva e destinação correta dos resíduos gerados durante os eventos, incluindo materiais recicláveis, orgânicos e perigosos.

h) **Minimizar a geração de ruídos e poeira:** Estabelecer limites de emissão sonora durante os eventos e exigir das empresas medidas para controlar a geração de poeira durante a montagem e desmontagem das estruturas, para minimizar o impacto no entorno, especialmente em áreas residenciais ou sensíveis ao ruído.

i) **Promover a educação ambiental:** Incentivar a realização de ações de educação ambiental durante os eventos, como palestras, oficinas e distribuição de materiais informativos, para conscientizar os participantes sobre a importância da preservação ambiental.

28.4. **Do monitoramento e avaliação:**

28.4.1. Para assegurar o cumprimento das exigências ambientais e promover a realização da contratação com critérios sustentáveis, é fundamental estabelecer critérios claros de monitoramento e avaliação. O primeiro aspecto a ser verificado é o **cumprimento das normas ambientais vigentes**, por meio da apresentação de documentos comprobatórios, tanto na fase de habilitação quanto durante a execução do contrato. A fiscalização pode incluir inspeções presenciais e a análise de relatórios detalhados.

28.4.2. A **reutilização e a reciclagem de materiais** utilizados nas estruturas e na decoração dos eventos é outro ponto de atenção. A empresa deve comprovar, por meio de relatórios e notas fiscais, o reaproveitamento de materiais, com uma meta sugerida de pelo menos 50% dos itens destinados de forma sustentável. Da mesma forma, o **uso de materiais reciclados e biodegradáveis** deve ser priorizado, sendo necessário verificar, in loco ou por amostragem, a procedência e composição desses materiais.

28.4.3. Deve-se também monitorar o **consumo de recursos naturais**, como água e energia, estabelecendo metas de redução em relação a eventos anteriores similares. A medição pode ser feita com apoio de relatórios técnicos ou equipamentos específicos instalados no local.

28.4.4. A **gestão correta de resíduos sólidos** é essencial, exigindo-se a implantação de sistemas de coleta seletiva e a destinação adequada de recicláveis, orgânicos e resíduos perigosos. Essa verificação inclui tanto a presença de pontos de coleta devidamente identificados quanto relatórios sobre o volume e o destino dos resíduos recolhidos.

28.4.5. O controle da **emissão de ruídos e da poeira** também deve ser monitorado, especialmente em áreas residenciais ou sensíveis. Isso envolve medições de ruído com equipamentos adequados e a verificação de práticas de mitigação de poeira, como uso de lonas e aspersão de água em locais de movimentação intensa.

28.4.6. Além disso, é recomendável avaliar se a empresa possui **certificações ambientais reconhecidas**, como ISO 14001 ou LEED, como forma de pontuar o comprometimento com boas práticas ambientais. A apresentação dessas certificações deve ocorrer na fase de habilitação e também pode ser considerada como critério de pontuação adicional na análise das propostas.

28.4.7. Ainda vale ressaltar que, a SUGESP em alinhamento as

29. CONDIÇÕES GERAIS

29.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade em saúde e afins.

29.1.1. Quaisquer tolerância da Administração Pública quanto à eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

29.1.2. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.

- 29.1.3. Qualquer documento necessário à participação na presente contratação, se apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 29.1.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação.
- 29.1.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência e seus Anexos.
- 29.1.6. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 29.1.7. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone **(69) 3212-9727** setor **GCOM/SUGESP** ou **69 99949-1093**, também através do E-mail: **projetos.sugesp@gmail.com** ou diretamente na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, das 7h30min às 13h30min.

30. DO FORO

(Base Legal - art. 92 § 1º Lei 14.133/24)

30.1. A Administração utilizará da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 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.

30.1.1. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório. Com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração:

MARIA LUIZA FELIX DE MORAES

Assessora Técnica
GCOM/CAF/SUGESP/RO

De acordo:

RICARDO DE SOUZA LIMA

Administrador do Palácio Rio Madeira – PRM

MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES

Gerente de Compras
GCOM/CAF/SUGESP/RO

ALEXANDRO MIRANDA Pincer

Coordenador de Administração e Finanças
CAF/SUGESP/RO

GERMANO DE SOUSA JÚNIOR

Diretor Executivo
DIREX/SUGESP/RO



Documento assinado eletronicamente por **Alexandro Miranda Pincer**, **Coordenador(a)**, em 18/06/2025, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Luiza Felix De Moraes**, **Assessor(a)**, em 18/06/2025, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES**, **Gerente**, em 18/06/2025, às 14:51, 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 **GERMANO DE SOUSA JUNIOR**, **Diretor(a) Executivo(a)**, em 23/06/2025, às 08:45, 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 **0061403926** e o código CRC **46BA0D29**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(com Base na IN 58/2022 -SEGES)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº do processo: 0042.003661/2024-86.

2. COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Portaria de designação da equipe de planejamento: Portaria 393 de 10 de outubro de 2023 (0042555587) - Processo nº 0042.002384/2023-11.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente estudo detalha os aspectos técnicos relevantes para a locação e instalação de estruturas para eventos e outros materiais/equipamentos necessários que nortearão eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos e órgãos vinculados ao gabinete do governador.

Nos presentes autos encontramos a seguinte justificativa:

Documento de Formalização de Demanda 83 (0049625836):

Justificativa da Contratação:

SUGESP: A Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) realiza diversos eventos ao longo do ano, os quais demandam uma ampla gama de serviços e materiais específicos para garantir sua execução com qualidade e eficiência. Esses eventos são de grande importância para a divulgação de ações governamentais, promoção de políticas públicas, capacitação de servidores e interação com a sociedade. Diante disso, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada que possa atender a essas demandas de forma integrada e profissional.

A contratação de empresa(s) especializada em fornecimento de estruturas, locação de tendas, cadeiras, buffet e outros materiais necessários é fundamental para o sucesso dos eventos realizados pela SUGESP. Essa medida garantirá a qualidade, eficiência e transparência na execução das atividades, promovendo uma melhor gestão dos recursos públicos e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

A aquisição desses bens e serviços é imprescindível para atender o calendário de eventos realizados pela Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, extenso Tudo Aqui e Órgão vinculados ao Gabinete do Governador e para eventos que possam surgir no decorrer do ano.

Eficiência na realização de eventos governamentais: Os eventos governamentais desempenham um papel vital na promoção do diálogo, interação e transparência entre o governo e a sociedade. Entre os eventos planejados estão o Fórum dos Prefeitos, Natal de Luz, comemoração do 7 de Setembro, encontros com autoridades, Rondônia Rural Show, entre outros. A contratação de uma empresa especializada garantirá que esses eventos sejam realizados de forma eficiente, profissional e dentro dos mais altos padrões de qualidade.

Economia de recursos públicos: A realização de uma licitação para a contratação desses serviços visa garantir a obtenção dos melhores preços e condições para o fornecimento dos materiais necessários. Isso resultará em economia de recursos públicos, garantindo que os recursos sejam alocados de forma eficaz e responsável, possibilitando a realização de mais eventos ao longo do exercício.

Cumprimento da normas legais: A realização da licitação em conformidade com a Lei 14.133/21 assegura que todos os procedimentos sejam realizados de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Dessa forma, a contratação da empresa será transparente e estará em conformidade com as normas vigentes.

Garantia de qualidade e segurança: A contratação de uma empresa especializada garantirá a qualidade dos serviços prestados e a segurança dos materiais utilizados nos eventos. Isso é fundamental para assegurar que os eventos ocorram sem intercorrências e com o mais alto padrão de excelência, garantindo a satisfação dos participantes e a preservação da imagem institucional.

Portanto, justifica-se plenamente a contratação dessa empresa especializada para atender às necessidades dos eventos organizados por esta Superintendência,

Secretaria do Estado de Comunicação - SECOM: Justificamos a necessidade do fornecimento em questão através do Documento de Oficialização de Demanda (0045598555), levando em consideração as demandas de eventos realizados anteriormente, considerando a logística de estruturação dos eventos, considerando que o Cerimonial do Governo, necessita dispor dessas estruturas quando necessário e quando solicitado pelo gabinete do governador.

A contratação, possibilitará realizar nas ocasiões das tratativas de cordialidades e relações governamentais, considerando as autoridades em visita ao Estado de Rondônia e ainda considerando as viagens oficiais municipais, intermunicipais e nacionais do Governador, criando laços e gerando proximidade entre os estados através de lembranças institucionais, bem como destacando as temáticas desta região, pontos turísticos e possibilitando a divulgação com a grande variedade que abrange os tipos de souvenir/lembranças, visto que existem lembranças que carecem de embalagens, como os materiais gráficos: rolos de papéis, sacolas, envelopes, fitas para embalagens e outros, sendo esses materiais gráficos com personalização institucional.

Considerando ainda, a solicitação feita pela SUGESP, para que não seja solicitado intempestivamente esse material comumente utilizado nos eventos com a presença do governador e demais autoridades, estimamos os objetos e quantitativos prováveis comumente utilizados nos eventos oficiais, e ainda poderemos estruturar as solenidades com protocolo, estruturas física e demais necessidades pertinentes.

Casa Militar: Justifica-se as contratações e aquisições mediante realização dos eventos programados pela Casa Militar, sendo eles Projeto Rondon - Operação Sentinelas Avançadas no período de 06 a 23 de Julho, Abertura da Semana da Pátria 01 de Setembro, Dia da Bandeira, desfile cívico militar de 07 de setembro e cerimônia de entrega de medalha mérito casa militar. Conforme Documento de Oficialização de Demanda (0040277629).

A Casa Militar por meio do DECRETO N. 23.040, DE 20 DE JULHO DE 2018 possui a nobre missão de instruir e capacitar seus Agentes de Segurança, através da Diretoria de Operações conforme preconiza o Art. 13 Inciso XI, com muito esforço das equipes de instrutores e auxiliares, ao longo dos anos de 2020 e 2023 foram instruídos, formados e capacitados 799 pessoas, sendo sua esmagadora maioria da Casa Militar.

Atualmente a Casa Militar por meio da Diretoria de Operações e a Gerência de Segurança, vem executando os Cursos de Segurança e Proteção de Autoridades - SEGAUT, o Curso de Condução Policial Automotiva, Atendimento Pré-Hospitalar de combate, Curso de Sobrevivência Policial e o Curso de Operações de Segurança com drones.

Justificativa do Quantitativo:

SUGESP: Para alguns itens contratados não é possível estipular um quantitativo exato para os eventos, pois esse número depende diretamente da quantidade de participantes, a qual muitas vezes só se define próximo à data dos eventos. Além disso, frequentemente surgem eventos de última hora para atender à agenda do governador, o que torna ainda mais desafiadora a previsão precisa. Portanto, para tentarmos alcançar um quantitativo fidedigno, elaboramos o levantamento com base nos últimos processos realizados, permitindo-nos apresentar uma estimativa mais realista e adaptável às circunstâncias variáveis.

Estrutura: (ornamentação, climatizadores, mobiliário)

0042.001503/2023-19, 0042003894/2023-06, 0042.006459/2023-25, 0042.002631/2023-71 e 0042.068594/22-83

Secretaria de Comunicação - SECOM:

Os quantitativos dispostos nessa memória de cálculos tem como base os eventos ocorridos em anos anteriores, e levando em consideração os eventos fixos e prováveis conforme consta no quadro de eventos realizados ao longo dos anos anteriores demonstrados no processo (0035201377) onde realizou-se a exclusão de alguns eventos que antes estavam sob as demandas do Cerimonial do Governo e a partir deste levantamento não estão constando nos quantitativos aqui dispostos.

O quantitativo indicado teve como base as contratações anteriores, o que nos permite estimar aproximadamente um público para os eventos. Considerando ainda que não podemos solicitar de maneira intempestiva a essa Superintendência o fornecimento desses serviços, bem como ao tipo de alimentação que atenda a solicitação do gabinete do Governador e Vice-governador, para tal, realizamos um levantamento prévio dos tipos de alimentação pertinentes conforme perfil dos eventos e a necessidade do tipo de serviço, considerando o público alvo e o formato do evento, e para tal o fornecimento conforme demanda.

Casa Militar - CM:

Justifica-se o quantitativo estimado com base em capacitações que a CASA MILITAR realiza para capacitar seus agentes de seguranças, conforme o quadro de servidores efetivos da Casa Militar e cobertura de eventos realizados pelo mesmo, tendo como base o ano anterior.

O levantamento do quantitativo estimado fora elaborado conforme as demandas no exercício de 2023 através dos processos: 0042.000268/2023-50, 0042.004382/2023-59, 0042.001527/2023-60, 0042.006459/2023-25, 0042.001523/2023-81, 0042.006361/2023-78, 0042.004039/2023-12, 0042.001588/2023-27, 0042.006436/2023-11, 0042.001399/2023-54, 0042.005482/2023-01 e 0042.001503/2023-13.

Para finalizarmos um quantitativo que irá nos atender adicionalmente, foi acrescentado um percentual de 20% como margem de segurança na contratação, garantindo assim a cobertura adequada de possíveis imprevistos e variações.

4. ÁREA REQUISITANTE	
ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL

Secretaria Estadual de Comunicação - SECOM	Rosângela Aparecida da Silva
Casa Militar do Estado de Rondônia	Paulo Antunes da Silva
Coordenadoria de Administração do Palácio Rio Madeira - ADPRM	Ricardo de Souza Lima
Superintendência Estadual de Gastos Públicos Administrativos - SUGESP	Rosane Paz de Mendonça Fon

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, deverá seguir de acordo com os termos da Lei Federal nº 14.133/21, art. 107.

A contratação em tela deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, bem como as seguintes normas:

- Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia;
- Decreto ° 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Regulamentador da Lei de Licitações e Contratos Administrativos do Estado de Rondônia;

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS OBJETOS DE LOCAÇÃO:

As referidas contratações serão para atender as demandas de eventos a serem programados pelos órgãos, a entrega do material deverá ser de forma **PARCIAL**, de acordo com as necessidades dos eventos.

Os itens objeto da locação por diária tem como prazo de início da contagem somente após a sua entrega e montagem bem como o recebimento pelo responsável indicado na ordem de fornecimento fica a cargo da contratada a emissão de ART laudos e registros no órgãos competente licenças conforme legislação vigente a sua área de atuação.

5.2. LOTE I - LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES:

A entrega devida ser efetuada no prazo de até 24 horas a contar do recebimento da ordem de fornecimento a qual deverá conter endereço completo responsável pelo recebimento, Fica sob responsabilidade da contratada todos os custos de transporte e logística de entrega e retirada carga e descarga, os mesmo devida ser entregue com os reservatório abastecido em voltagem compatível, e toda instalação para o pleno funcionamento.

5.3. LOTE II - LOCAÇÃO DE TENDAS E SIMILARES:

A entrega devida ser efetuada no prazo de até 72 horas a contar do recebimento da ordem de fornecimento a qual deverá conter endereço completo e responsável pelo recebimento.

Fica sob responsabilidade da contratada todos os custo de transporte, logística de entrega, de retirada, carga e descarga, montagem, desmontagem e limpeza da mesma pós montagem.

A empresa deverá apresentar declaração de que possui Registro em Conselho competente e demais documentações no ato da Habilitação como forma de garantia da regularidade com a legislação pertinente.

A empresa ainda deverá apresentar a comprovação do Registro em Conselho competente e a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ao setor de Engenharia da contratante no ato de recebimento da Ordem de Fornecimento ficando vinculada esta exigência a efetividade da contratação.

5.4. LOTE III - LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E TAPUME:

A entrega devida ser efetuada no prazo de até 72 horas a contar do recebimento da ordem de fornecimento a qual deverá conter endereço completo e responsável pelo recebimento.

Fica sob responsabilidade da contratada todos os custo de transporte, logística de entrega, de retirada, carga e descarga, montagem, desmontagem e limpeza da mesma pós montagem.

A empresa deverá apresentar declaração de que possui Registro em Conselho competente e demais documentações no ato da Habilitação como forma de garantia da regularidade com a legislação pertinente.

A empresa ainda deverá apresentar a comprovação do Registro em Conselho competente e a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ao setor de Engenharia da contratante no ato de recebimento da Ordem de Fornecimento ficando vinculada esta exigência a efetividade da contratação.

Os itens devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR5419-3 DE 05/2015" - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS.

5.5. LOTE IV - LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS:

A entrega devida ser efetuada no prazo de até 24 horas a contar do recebimento da ordem de fornecimento a qual deverá conter endereço completo responsável pelo recebimento.

Fica sob responsabilidade da contratada todos os custo de transporte e logística de entrega e retirada carga e descarga o descarte do dejetos de forma ambientalmente correta bem como o registros no órgãos competente conforme legislação vigente.

Comprovação que possui local próprio ou cópia de contrato com terceiros para descarga e tratamento.

Apresentação da Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) para os Desodorizantes utilizados nos Banheiros Químicos.

A contratada deverá apresentar a licença ambiental caso fique responsável pelo manejo e destinação final dos resíduos gerados decorrentes da contratação dos serviços de locação de banheiros químicos.

A contratada deverá fornecer 15 unidades de banheiros químicos **PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)**, Unisex, conforme LEI 10.098/2000, contendo mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, Porta com fechamento automático e indicação externa de aberto / fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, limpeza e transporte.

Será permitida a subcontratação, nos termos do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto do Lote III, especificamente no que se refere ao manejo e destinação final dos resíduos gerados decorrentes da contratação dos serviços de locação de banheiros químicos.

A subcontratação justifica-se com o objetivo de garantir a competitividade na presente licitação. A cidade de Porto Velho enfrenta uma escassez de aterros sanitários, o que limita a capacidade de atendimento completo ao serviço de destinação final de resíduos. Além disso, há uma carência de empresas especializadas que possam executar tanto a locação de banheiros químicos quanto a gestão adequada dos resíduos gerados. Nesse contexto, a possibilidade de subcontratação se torna essencial para viabilizar a execução eficiente dos serviços, atendendo às necessidades do processo licitatório e garantindo a plena execução do contrato.

A contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

O contratado deverá apresentar a licença ambiental da subcontratada em caso de subcontratação do manejo e destinação final dos resíduos gerados decorrentes da contratação dos serviços de locação de banheiros químicos.

5.6. **GARANTIA**

Este estudo sugere que seja descrito no Termo de Referência e esteja disposto da garantia contratual.

5.7. **LOCAL DE ENTREGA**

Os serviços solicitados serão realizados conforme descrito no termo de referência e ordem de fornecimento, designando assim os locais de execução pelas unidades contratantes conforme o cronograma do evento a ser mencionado.

As referidas contratações serão para atender as demandas de eventos a serem programados pelos órgãos, a entrega do material deverá ser de forma **PARCIAL**, de acordo com as necessidades dos eventos.

O prazo de entrega será conforme o cronograma de eventos de cada órgão, solicitado perante a ordem de fornecimento.

5.8. **PRAZO DE ENTREGA**

O prazo de entrega será conforme o cronograma de eventos da Superintendência de Gestão e Gastos Públicos e dos órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, solicitado perante a ordem de fornecimento.

O prazo máximo de entrega/montagem deverá ser de 10 (dez) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Para o Lote I a entrega e montagem deverá ser até 24h (vinte e quatro horas) antes.

5.9. **Critérios de sustentabilidade:**

A Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) e os órgãos vinculados ao Gabinete do Governador podem incorporar diversas práticas de sustentabilidade para a contratação de empresas especializadas em instalação de estruturas para eventos e outros materiais necessários, promovendo eventos públicos mais conscientes e responsáveis com o meio ambiente.

Os materiais envolvidos na contratação devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Todos objetos contratados devem estar em compatibilidade com a Instrução Técnica nº 44/2017 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia que estabelece os requisitos mínimos para a segurança contra incêndio e pânico em eventos temporários realizados em locais abertos ou fechados.

Essa instrução é aplicável a todos os tipos de eventos temporários, incluindo shows, feiras, exposições, espetáculos, entre outros, para os eventos da Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos serve como direcionador de boas práticas devendo ser aplicado a fim de garantir a segurança dos participantes dos eventos;

Incluir no rol de documentos de Habilitação documentos que comprovam a aptidão para desempenho visando garantir a qualidade e segurança dos eventos e atividades promovidos, além de cumprir com as exigências legais. Essa medida contribui para evitar riscos à saúde e segurança dos frequentadores dos eventos, além de assegurar a aplicação de boas práticas e técnicas adequadas na realização das atividades técnicas

Além disto:

Estabelecer requisitos mínimos de sustentabilidade para as empresas participantes: Exigir das empresas a apresentação de um plano de gestão ambiental para os eventos, incluindo medidas para minimizar os impactos ambientais e

garantir a sustentabilidade das atividades.

Priorizar empresas com certificações socioambientais: Dar pontuação adicional na avaliação das propostas às empresas que possuem certificações reconhecidas, como ISO 14001 ou LEED, como indicativo de compromisso com a sustentabilidade.

Incluir critérios de reuso e reciclagem de materiais: Exigir que as empresas apresentem soluções para o reuso e a reciclagem de materiais utilizados na montagem e desmontagem das estruturas, na decoração e na produção de brindes, por exemplo.

Estabelecer metas para a redução do consumo de recursos: Definir metas para a redução do consumo de água, energia e materiais durante os eventos, incentivando a utilização de práticas eficientes e alternativas sustentáveis.

Promover a utilização de materiais reciclados e biodegradáveis: Dar preferência à utilização de materiais reciclados na produção de estruturas, decoração, brindes e outros itens, bem como materiais biodegradáveis que não causem impactos negativos ao meio ambiente após o evento.

Incentivar o uso de energia renovável: Exigir das empresas a utilização de fontes de energia renovável, como painéis solares ou geradores eólicos, para o fornecimento de energia durante os eventos, reduzindo a emissão de gases poluentes.

Promover a coleta seletiva e a destinação correta de resíduos: Exigir das empresas a implementação de um plano de coleta seletiva e destinação correta dos resíduos gerados durante os eventos, incluindo materiais recicláveis, orgânicos e perigosos.

Minimizar a geração de ruídos e poeira: Estabelecer limites de emissão sonora durante os eventos e exigir das empresas medidas para controlar a geração de poeira durante a montagem e desmontagem das estruturas, para minimizar o impacto no entorno, especialmente em áreas residenciais ou sensíveis ao ruído.

Promover a educação ambiental: Incentivar a realização de ações de educação ambiental durante os eventos, como palestras, oficinas e distribuição de materiais informativos, para conscientizar os participantes sobre a importância da preservação ambiental.

Da Contratação de Pessoa Física:

Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

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

Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de instalação de estruturas para eventos e outros materiais necessários que nortearão eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos e órgãos vinculados ao gabinete do governador, as principais opções de mercado disponíveis são:

1. Registro de preços;
2. Pregão eletrônico;
3. Acordo de parceria.

Agora analisemos as vantagens e desvantagens de cada uma das opções:

1. Registro de preços:

• Vantagens:

- Economia: Possibilita a obtenção de preços mais vantajosos, pois as empresas competem entre si em um único processo licitatório para fornecer os itens a serem registrados.

- Celeridade: Permite a contratação rápida e eficiente dos itens registrados, dispensando a realização de novas licitações para cada compra.

- Planejamento: Facilita o planejamento orçamentário da Administração Pública, pois os preços dos itens já estão fixados no registro.

• Desvantagens:

- Dificuldade na definição das especificações técnicas: A definição precisa e detalhada das especificações técnicas dos itens a serem registrados é fundamental para evitar interpretações divergentes e garantir a qualidade dos produtos ou serviços contratados.

- Risco de obsolescência: Existe o risco de os preços registrados se tornarem obsoletos durante o período de vigência do registro, especialmente em mercados com alta volatilidade.

2. Pregão eletrônico:

● Vantagens:

- Economia: Possibilita a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública, pois as empresas competem entre si em tempo real, o que aumenta a competitividade e contribui para a redução dos preços.
- Transparência: Assegura a transparência do processo de licitação, pois todas as etapas do pregão eletrônico são públicas e podem ser consultadas por qualquer cidadão.
- Ampla concorrência: Permite a participação de um grande número de empresas de todo o país, o que aumenta a competitividade e contribui para a obtenção de melhores preços e serviços.

● Desvantagens:

- Dificuldade de acesso para algumas empresas: Algumas empresas, especialmente as de menor porte, podem ter dificuldade de acessar o pregão eletrônico, seja por falta de conhecimento técnico ou por não disporem dos recursos necessários.
- Limitação do objeto: O pregão eletrônico só pode ser utilizado para a compra de bens e serviços comuns, o que significa que nem todos os tipos de compras podem ser realizados por essa modalidade.

3. Acordo de parceria:

● Vantagens:

- Flexibilidade: O AP permite maior flexibilidade na execução das atividades, pois as partes podem definir livremente as metas, os prazos e os recursos a serem utilizados.
- Agilidade: O processo de celebração de um AP é geralmente mais rápido do que o de licitação, o que permite que as atividades sejam iniciadas mais rapidamente.

● Desvantagens:

- Necessidade de acompanhamento e fiscalização: A Administração Pública deve acompanhar e fiscalizar de perto a execução dos APs, a fim de garantir o cumprimento das metas e a aplicação correta dos recursos.
- Limitação do objeto: O AP só pode ser utilizado para a realização de atividades de interesse público, o que significa que nem todos os tipos de atividades podem ser realizadas por essa modalidade.

Deste modo, verifica-se que a modalidade pregão se aplica ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Ademais, a fim de dar maior subsídio a solução mais adequada, esta setorial procedeu com uma análise para verificar como esta necessidade tem sido resolvida por esta Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP. O resultado de tal pesquisa pode ser verificado no quadro abaixo:

Nº DO PROCESSO	OBJETO
0042.365337/2021-14	Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços em locação de equipamentos, arranjos florais entre outros materiais para atender as necessidades dos eventos oficiais onde serão realizadas as solenidades governamentais do estado de Rondônia, a pedido dos órgãos vinculados e da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

Ademais, esta setorial procedeu com uma pesquisa de mercado para realizar um comparativo da metodologia atualmente utilizada, com aquelas que estão disponíveis e sendo executadas por outras Administrações Públicas e, se for o caso, também instituições privadas. Esta pesquisa se mostra de primordial importância para ratificar a metodologia utilizada, assim como efetuar algumas melhorias e atualizações na forma de prestação dos serviços.

Na pesquisa realizada foi possível identificar os seguintes Pregões Eletrônicos (PE) que versam sobre o objeto do presente ETP:

Nº DO PROCESSO/PREGÃO-UASG	ÓRGÃO/ENTIDADE	OBJETO
----------------------------	----------------	--------

4229/2024	Prefeitura Municipal de Natividade - RJ.	Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa especializada em locação de tenda, praticável, fechamento em lona, camarim, placa de fechamento, q30, gradil e demais itens de prestação de serviços correlatos às estruturas metálicas para uso temporário, com montagem e desmontagem, para futuras contratações, em atendimento a diversos eventos a serem realizados pelas secretarias municipais de saúde, educação e turismo, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
90009/2024	Prefeitura Municipal de Ibiassucê - BA.	Pregão Eletrônico - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação e montagem de estrutura, sonorização, iluminação e demais itens, necessários para comemoração do Aniversário da Cidade de Ibiassucê - BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
7.277/2.024	Prefeitura do Município de Itaquaquecetuba - Estado de São Paulo.	Pregão Eletrônico - Registro de Preços para Contratação De Empresa Especializada para locação de equipamentos, estruturas e prestação de serviços especializados para realização de eventos na cidade de Itaquaquecetuba em atendimento as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Saúde, Habitação, Governo, Esporte e Lazer, Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação, Emprego, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio, Serviços e Empreendedorismo, Desenvolvimento Social, Mulher, Direitos Humanos e Cidadania, Cultura e Abastecimento e Segurança Alimentar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
6397/2024	Prefeitura Municipal de Ariquemes.	Pregão Eletrônico - Registro de Preços para Eventual e Futura Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de locação de estrutura para realização de eventos para atender as necessidades das Secretarias e Entidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Em análise aos instrumentos acima elencados, foi possível verificar que a metodologia adotada por aquelas Administrações não se afastam muito da que é adotada nesta Gestão, apenas quesitos pontuais a realidade de cada uma.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Lei nº 14.133/2021, conhecida como "Nova Lei de Licitações e Contratos", trouxe algumas mudanças significativas na modalidade Pregão, que agora é disciplinada pelo artigo 29 da referida lei.

Para a utilização da modalidade Pregão na vigência da Nova Lei de Licitações, os seguintes requisitos básicos devem ser observados:

- Natureza do objeto;
- Padronização;
- Inexistência de impedimentos legais;
- Licitação eletrônica.

Com base no item 06, verificou-se que a melhor opção é o sistema de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em instalação de estruturas para eventos e outros materiais/equipamentos necessários que nortearão eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos e órgãos

vinculados ao gabinete do governador, por um período de 12 (doze) meses, se mostra a solução adequada.

1. Agilidade:

O Pregão Eletrônico é um processo mais rápido do que o Registro de Preços Tradicional, pois a sessão pública e a fase de lances ocorrem em um único dia. Isso permite que a SUGESP contrate os serviços e materiais necessários para os eventos de forma mais rápida e eficiente.

2. Economia:

O Pregão Eletrônico promove a concorrência entre as empresas, o que pode levar à obtenção de preços mais vantajosos para a SUGESP. Além disso, a plataforma eletrônica dispensa a necessidade de envio de documentos físicos e a realização de reuniões presenciais, o que reduz custos administrativos.

3. Ampla concorrência:

O Pregão Eletrônico permite a participação de um grande número de empresas de todo o país, o que aumenta a competitividade e contribui para a obtenção de melhores preços e serviços.

4. Transparência:

Todas as etapas do Pregão Eletrônico são públicas e podem ser consultadas por qualquer cidadão, o que garante a lisura e a transparência do processo licitatório.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Considerando o Documento de Formalização de Demanda 83 (0049625836) o Despacho (0053340516) e a Informação 179 (0054922940), ao qual o demandante possui a expertise para justificar o objeto, quantitativo e especificações, conforme demonstrado abaixo:

LOTE I - LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓDIGO CATMAT/CATSER	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QTD MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO
01	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR , com vazão de no mínimo de 20.000 m³/h, com alimentação 220 V, potência de até 2,00 kW, que possua emissão de no máximo 80 dB(A), peso máximo 80 Kg, equipamentos devem ser produzidos dentro das normativas de segurança, deve possuir no mínimo 5 velocidades, sistema para desligamento automático, função de ventilar/climatizar, alimentação de água automática, reservatório compatível com equipamento, sistema de proteção para falta de água, equipamentos deverão ser entregues montados com toda infraestrutura necessária, elétrica(cabo/quadro/disjuntores), hidráulica, a montagem deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA	20818	40	30

02	LOCAÇÃO DE 17 CLIMATIZADORES , com vazão de no mínimo de 7.000 m³/h, com alimentação 220 V, potência de até 1,00 KW, que possua emissão de no máximo 80 dB(A), peso de no máximo 30 Kg, equipamentos devem ser produzidos dentro das normativas de segurança, equipamentos deve possuir no mínimo 5 velocidades, sistema para desligamento automático, função de ventilar/climatizar, alimentação de água automática, reservatório de compatível com equipamento, sistema de proteção para falta de água, equipamentos deverão ser entregues montados com toda infraestrutura necessária, elétrica(cabo/quadro/disjuntores), hidráulica, a montagem deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA/und.	13099	01	01
----	---	-------------	-------	----	----

LOTE II - LOCAÇÃO DE TENDAS E SIMILARES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓDIGO CATMAT/CATSER	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QTD MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO
03	LOCAÇÃO DE TRELIÇAS DE ALUMÍNIO Q30 , para sustentação de banner, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 100x100cm. (Instalação sob supervisão do Cerimonial do Governo)	METROS/DIÁRIA	Não encontrado	900	700
04	LOCAÇÃO DE GRADIL , sendo, grades de proteção em aço galvanizado, medindo 1,20 de altura x 2,00 de comprimento, com cantos arredondado. (Instalação sob supervisão do Cerimonial do Governo).	METROS/DIÁRIA	Não encontrado	3.600	3000
05	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS , medindo 10x10m, com mínimo de 20 cm de altura regulável, acarpetado na cor cinza escuro.	DIÁRIA/und.	Não encontrado	25	20

06	<p>LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDES DE 10X10M de medida interna, com estrutura de ferro na cor branca, pé direito com 20x20 cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongada em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura d ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03 lados), e instalação de 05 (cinco) pontos de energia elétrica (tomada universal ±110v) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.</p>	DIÁRIA/und.	Não encontrado	25	21
07	<p>LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDE DE 5X5M DE MEDIDA INTERNA, com estrutura de ferro na cor branca, pé direito, com 20cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongada em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03) lados, e instalação de (05) pontos de energia elétrica (tomada universal ± 110v) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.</p>	DIÁRIA/und.	Não encontrado	30	26

08	LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDES 8X8M DE MEDIDA INTERNA, com estrutura de ferro na cor branca, pé direito, com 20cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongado em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03 lados), e instalação de 05 (cinco) pontos de energia elétrica (tomada universal ±110v) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.	DIÁRIA/und.	Não encontrado	20	15
09	LOCAÇÃO DE BIOMBO, com 03 (três) folhas, em madeira ou similar, para decoração de ambientes.	DIÁRIA/und.	Não encontrado	10	8

LOTE III - LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E TAPUME

10	<p>Locação de 01 (um) camarote medindo 48,00 x 6,00m e um anexo contínuo medindo 6,00x3,00m, acarpetado na cor cinza escuro, sendo a primeira metade do camarote com 1º piso a 1,25 metro de altura e a segunda metade do camarote com 2º piso a 0,75 metros, com duas escadas de acesso no 1º e 2º piso medindo 2,00 metros de largura. O camarote terá grade de contenção na frente, lateral e nos fundos, com 02 (duas) escadas de acesso principal medindo 2,00 metros de largura e 02 (duas) escadas de acesso ao 2º piso dos respectivos lados, com 2,00 metros de largura, 01 (uma) rampa para cadeirantes antiderrapante com 1,50 metros de largura, fabricada em alumínio para acessibilidade, guarda corpo de 1,20 metros e corrimão de 0,90 metros em todas as escadas e rampa conforme NBR 9050. Cobertura tipo uma água, com estrutura metálica e iluminação: medindo 62,10x7,60 metros, com estrutura de sustentação em treliça Q-30, pé direito com 5,05 m de altura, podendo ser alongada em até 50cm de altura, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro, cada tenda com fechamento lateral em 03 lados (em caso de chuva). Todas estruturas metálicas devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR 5419:2005 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.</p>	DIÁRIA/und.	13099	01	01
----	--	-------------	-------	----	----

11	<p>Locação de 06 (seis) módulos de Arquibancada em estrutura metálica, assentos em madeira, capacidade máxima de 1085 pessoas sentadas (cada uma), grades de proteção para o público. É obrigatória por parte da contratada a posse dos alvarás de funcionamento e segurança emitidos pelo Corpo de bombeiros Militar do Estado de Rondônia, e órgãos afins. A montagem deverá ser realizada com 72 horas antes do início do evento, e desmontagem em até 24 horas após o término. Sendo que a montagem e desmontagem de cada arquibancada será em madeira com no mínimo 20 mm de espessura, 50 metros de comprimento e 6 metros de largura, de no mínimo 07 (sete) degraus (cada uma) , com início do primeiro piso, de no mínimo 1,00 metro do nível do chão, assentos confeccionados em chapas dobradas e com reforços de segurança em intervalos máximos de 55 cm, com encaixes e fixadores nos degraus com pinos ou parafusos, escadas de acesso com 2,40 metros de largura e espelhos de degraus no máximo de 20 cm, guarda corpo de 1,20 metros e corrimão a 0,90 metros em todas as escadas conforme NBR 9050. Todas estruturas metálicas devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR 5419:2005 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.</p>	DIÁRIA/und.	13099	01	01
12	<p>Locação de 807 metros lineares de telas de tapume, para isolamento lateral das arquibancadas, impossibilitando acesso de pessoas adultas e crianças, para debaixo das arquibancadas, sendo telas de tapume de cor laranja, azul, branco ou preto medindo 1,20 de altura. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.</p>	DIÁRIA/und.	13099	01	01

LOTE IV - LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓDIGO CATMAT/CATSER	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QTD MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO

13	Locação de 64 (sessenta e quatro) banheiros químicos, masc. e fem., com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, ilum. Int., porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, prod. Quím., papel higiênico, manutenção e limpeza. A entrega deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA/und.	Não encontrado.	01	01
14	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, MASCULINO E FEMININO, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, Porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, limpeza e transporte.	DIÁRIA/und.	Não encontrado.	41	30
15	LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) BANHEIROS QUÍMICOS, PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE), Unisex, conforme LEI 10.098/2000, contendo mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, Porta com fechamento automático e indicação externa de aberto / fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, limpeza e transporte.	DIÁRIA/und.	Não encontrado.	16	12

Fonte: Documento de Formalização de Demanda 83 (0049625836), Relatório FINAL da SUPEL PE 90145/2024 (0052563652);

Este estudo sugere que seja descrito no Termo de Referência ao que concerne a garantia de execução dos serviços juntamente da garantia do objeto.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): R\$ 228.117,51 (duzentos e vinte e oito mil cento e dezessete reais e cinquenta e um centavos).

LOTE I - LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QTD MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIA/MEDIANA SANEADA	VALOR TOTAL (MÉDIAxQTD)

01	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR , com vazão de no mínimo de 20.000 m³/h, com alimentação 220 V, potência de até 2,00 kW, que possua emissão de no máximo 80 dB(A), peso máximo 80 Kg, equipamentos devem ser produzidos dentro das normativas de segurança, deve possuir no mínimo 5 velocidades, sistema para desligamento automático, função de ventilar/climatizar, alimentação de água automática, reservatório compatível com equipamento, sistema de proteção para falta de água, equipamentos deverão ser entregues montados com toda infraestrutura necessária, elétrica(cabo/quadro/disjuntores), hidráulica, a montagem deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA	40	30	R\$275,00	R\$11.000,00
02	LOCAÇÃO DE 17 CLIMATIZADORES , com vazão de no mínimo de 7.000 m³/h, com alimentação 220 V, potência de até 1,00 KW, que possua emissão de no máximo 80 dB(A), peso de no máximo 30 Kg, equipamentos devem ser produzidos dentro das normativas de segurança, equipamentos deve possuir no mínimo 5 velocidades, sistema para desligamento automático, função de ventilar/climatizar, alimentação de água automática, reservatório de compatível com equipamento, sistema de proteção para falta de água, equipamentos deverão ser entregues montados com toda infraestrutura necessária, elétrica(cabo/quadro/disjuntores), hidráulica, a montagem deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA/und.	01	01	R\$346,72	R\$346,72
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$11.346,72 (Onze mil trezentos e quarenta e seis reais e setenta e dois centavos.)						

LOTE II - LOCAÇÃO DE TENDAS E SIMILARES						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QTD MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIA/MEDIANA SANEADA	VALOR TOTAL (MÉDIAxQTD)
03	LOCAÇÃO DE TRELIÇAS DE ALUMÍNIO Q30 , para sustentação de banner, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 100x100cm. (Instalação sob supervisão do Cerimonial do Governo)	METROS/DIÁRIA	900	700	R\$40,00	R\$36.000,00
04	LOCAÇÃO DE GRADIL , sendo, grades de proteção em aço galvanizado, medindo 1,20 de altura x 2,00 de comprimento, com cantos arredondado. (Instalação sob supervisão do Cerimonial do Governo).	METROS/DIÁRIA	3.600	3000	R\$ 17,43	R\$ 62.748,00
05	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS , medindo 10x10m, com mínimo de 20 cm de altura regulável, acarpetado na cor cinza escuro.	DIÁRIA/und.	25	20	R\$ 331,00	R\$8.275,00

06	LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDES DE 10X10M de medida interna, com estrutura de ferro na cor branca, pé direito com 20x20 cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongada em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura d ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03 lados), e instalação de 05 (cinco) pontos de energia elétrica (tomada universal ±110v) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.	DIÁRIA/und.	25	21	R\$1.254,47	R\$31.361,75
07	LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDE DE 5X5M DE MEDIDA INTERNA , com estrutura de ferro na cor branca, pé direito, com 20cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongada em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03) lados, e instalação de (05) pontos de energia elétrica (tomada universal ± 110v) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.	DIÁRIA/und.	30	26	R\$1.211,33	R\$36.339,90
08	LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDES 8X8M DE MEDIDA INTERNA , com estrutura de ferro na cor branca, pé direito, com 20cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongado em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03 lados), e instalação de 05 (cinco) pontos de energia elétrica (tomada universal ±110v) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.	DIÁRIA/und.	20	15	R\$663,33	R\$13.266,60
09	LOCAÇÃO DE BIOMBO , com 03 (três) folhas, em madeira ou similar, para decoração de ambientes.	DIÁRIA/und.	10	8	R\$150,00	R\$1.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$189.491,25 (Cento e oitenta e nove mil, quatrocentos e noventa e um reais e vinte e cinco centavos)						

LOTE III - LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E TAPUME					VALOR UNITÁRIO MÍNIMO/MÉDIA/MEDIANA SANEADA	VALOR TOTAL (MÉDIAxQTD)
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QTD MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO		
	Locação de 01 (um) camarote medindo 48,00 x 6,00m e um anexo contínuo medindo 6,00x3,00m , acarpetado na cor cinza escuro, sendo a primeira metade do camarote com 1º piso a 1,25 metro de					

10	<p>altura e a segunda metade do camarote com 2º piso a 0,75 metros, com duas escadas de acesso no 1º e 2º piso medindo 2,00 metros de largura. O camarote terá grade de contenção na frente, lateral e nos fundos, com 02 (duas) escadas de acesso principal medindo 2,00 metros de largura e 02 (duas) escadas de acesso ao 2º piso dos respectivos lados, com 2,00 metros de largura, 01 (uma) rampa para cadeirantes antiderrapante com 1,50 metros de largura, fabricada em alumínio para acessibilidade, guarda corpo de 1,20 metros e corrimão de 0,90 metros em todas as escadas e rampa conforme NBR 9050. Cobertura tipo uma água, com estrutura metálica e iluminação: medindo 62,10x7,60 metros, com estrutura de sustentação em treliça Q-30, pé direito com 5,05 m de altura, podendo ser alongada em até 50cm de altura, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro, cada tenda com fechamento lateral em 03 lados (em caso de chuva). Todas estruturas metálicas devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR 5419:2005 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.</p>	DIÁRIA/und.	01	01	R\$1.790,00	R\$1.790,00
	Locação de 06 (seis)					

	<p>módulos de Arquibancada em estrutura metálica, assentos em madeira, capacidade máxima de 1085 pessoas sentadas (cada uma), grades de proteção para o público. É obrigatória por parte da contratada a posse dos alvarás de funcionamento e segurança emitidos pelo Corpo de bombeiros Militar do Estado de Rondônia, e órgãos afins. A montagem deverá ser realizada com 72 horas antes do início do evento, e desmontagem em até 24 horas após o término. Sendo que a montagem e desmontagem de cada arquibancada será em madeira com no mínimo 20 mm de espessura, 50 metros de comprimento e 6 metros de largura, de no mínimo 07 (sete) degraus (cada uma) , com início do primeiro piso, de no mínimo 1,00 metro do nível do chão, assentos confeccionados em chapas dobradas e com reforços de segurança em intervalos máximos de 55 cm, com encaixes e fixadores nos degraus com pinos ou parafusos, escadas de acesso com 2,40 metros de largura e espelhos de degraus no máximo de 20 cm, guarda corpo de 1,20 metros e corrimão a 0,90 metros em todas as escadas conforme NBR 9050. Todas estruturas metálicas devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR 5419:2005 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após</p>					
11	<p>degraus com pinos ou parafusos, escadas de acesso com 2,40 metros de largura e espelhos de degraus no máximo de 20 cm, guarda corpo de 1,20 metros e corrimão a 0,90 metros em todas as escadas conforme NBR 9050. Todas estruturas metálicas devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR 5419:2005 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após</p>	DIÁRIA/und.	01	01	R\$1.410,00	R\$1.410,00

	o término do evento.					
12	Locação de 807 metros lineares de telas de tapume , para isolamento lateral das arquibancadas, impossibilitando acesso de pessoas adultas e crianças, para debaixo das arquibancadas, sendo telas de tapume de cor laranja, azul, branco ou preto medindo 1,20 de altura. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA/und.	01	01	R\$60,00	R\$60,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$3.260,00 (três mil duzentos e sessenta reais).						

LOTE IV - LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	QTD MÍNIMA DA CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIA/MEDIANA SANEADA	VALOR TOTAL (MÉDIAxQTD)
13	Locação de 64 (sessenta e quatro) banheiros químicos , masc. e fem., com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, ilum. Int., porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, prod. Quím., papel higiênico, manutenção e limpeza. A entrega deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA/und.	01	01	R\$330,58	R\$330,58
14	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, MASCULINO E FEMININO , com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, Porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, limpeza e transporte.	DIÁRIA/und.	41	30	R\$336,00	R\$13.776,00
15	LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) BANHEIROS QUÍMICOS, PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) , Unissex, conforme LEI 10.098/2000, contendo mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, Porta com fechamento automático e indicação externa de aberto / fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, limpeza e transporte.	DIÁRIA/und.	16	12	R\$619,56	R\$9.912,96
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$24.019,54 (vinte e quatro mil e dezenove reais e cinquenta e quatro centavos).						

Fonte: Quadro Estimativo (0056658202) e Cotação Banco de Preços (0056658337).

VALOR TOTAL LOTE I + LOTE II + LOTE III + LOTE IV: R\$228.117,51 (duzentos e vinte e oito mil cento e dezessete reais e cinquenta e um centavos).

Os critérios de pesquisa de mercado foram definidos conforme disposto no Artigo 23 da Lei 14.133 de 2021, os quais estabelecem parâmetros claros para a estimativa de preços. Esses critérios visam garantir a transparência, a competitividade e a eficiência nos processos de contratação pública, assegurando que os valores praticados estejam alinhados com a realidade econômica e com os interesses da administração pública e da sociedade como um todo.

Vejamos o artigo da Lei 14.133/2021.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - **contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; Grifamos**

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Foi elaborado o quadro estimativo (0056658202) no qual foi aplicada a memória de cálculo utilizando a média ou a mediana, conforme o que se mostrou mais vantajoso para a análise. Esclarecemos que os preços indicados nos quadros acima referem-se à média ou mediana ajustada, conforme necessário, para garantir a precisão dos valores apresentados.

Adicionalmente, em caráter excepcional, os itens 2 e 3 do Lote III foram ajustados utilizando o preço mínimo, uma vez que não foi possível identificar contratações suficientes que atendessem às especificações exigidas. Essa medida foi adotada para assegurar que a contratação atendesse às necessidades mínimas de mercado.

Essa reformulação visa dar mais clareza e explicar melhor os critérios adotados no processo.

O valor estimado para o pretense registro de preços será determinado pela pesquisa de preços que será efetuada no mercado pela Gerência de Pesquisas e Cotações de Preços/GEPEAP da Superintendência Estadual de Compras e Licitações/SUPEL.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não verifica-se a existência de contratações correlatas ou interdependentes.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

Na presente demanda indica-se que seja realizado por lote, para que não haja perda da economia de escala, perda do conjunto, redundância e prejuízo à celeridade da licitação e ocasione excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, em conformidade com a Súmula n. 8/TCE/RO.

A padronização em lote justifica-se pela uniformização da prestação dos serviços.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Nos presentes autos há a informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do despacho SUGESP-GCOM (ID SEI Nº 0049310031) e indicada no Quadro de Classificação da Despesa (ID SEI Nº 0049345808), emitido pela Gerência de Planejamento e Orçamento - SUGESP-GPLAN. Consta nesta que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro, o qual replicamos abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.39.12	Locação de Máquinas e Equipamentos	339
		33.90.39.14	Locação de Bens moveis e outras naturezas intangíveis	

Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - PAC

Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual - PCA e que, em caso de ausência, deverá ser elaborada justificativa, esclarece-se que o PCA - 2025 da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP está em elaboração na data de assinatura deste Estudo e será devidamente publicado constando as contratações aqui presentes.

Apesar disso, em atenção ao art. 18, caput c/c art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/21, verifica-se que inexistente óbice para o prosseguimento processual, uma vez que a fase preparatória deverá ser compatível com o PCA sempre que este for elaborado, o que não é o caso dos presentes autos, inexistindo, portanto, afronta aos ditames da Lei nº 14.133/21 e do Decreto

13. **BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Considerando a necessidade do sistema de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em instalação de estruturas para eventos e outros materiais/equipamentos necessários que nortearão eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos e órgãos vinculados ao gabinete do governador, por um período de 12 (doze) meses, demonstra-se abaixo os benefícios:

● **Economia de Recursos:**

- Melhores Preços: O RP promove a competitividade entre as empresas participantes, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos para a SUGESP, em comparação com contratações individuais para cada evento.

- Redução de Custos Administrativos: O processo licitatório do RP é mais célere e exige menos recursos administrativos do que as licitações tradicionais, como a concorrência pública, o que gera economia para a SUGESP.

- Planejamento Orçamentário Eficaz: A SUGESP pode ter previsibilidade de gastos com serviços e materiais para eventos, pois os preços são fixados no RP por um período determinado, facilitando o planejamento orçamentário.

● **Agilidade nos Processos:**

- Contratação Rápida: A SUGESP pode contratar os serviços e materiais necessários para os eventos de forma mais rápida, pois o RP já possui empresas qualificadas e preços predefinidos.

- Menos Trâmites Burocráticos: O RP dispensa a necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada evento, o que reduz a burocracia e agiliza as contratações.

● **Lisura e Transparência nas Contratações:**

- Preços Predefinidos: Os preços dos serviços e materiais são fixados no RP e não podem ser alterados posteriormente, o que evita favorecimento de empresas e garante equidade nas contratações.

- Fiscalização Rigorosa: A SUGESP deve realizar a fiscalização rigorosa da execução dos contratos firmados no âmbito do RP, para garantir o cumprimento das obrigações pelas empresas contratadas.

● **Estímulo à Concorrência:**

- Ampla Participação de Empresas: O RP permite a participação de um grande número de empresas, inclusive micro e pequenas empresas, o que aumenta a competitividade e contribui para a obtenção de melhores preços.

- Diversidade de Opções: A SUGESP tem acesso a uma maior variedade de empresas e soluções para os seus eventos, pois o RP reúne diversas empresas qualificadas em um único processo licitatório.

- Promoção da Livre Iniciativa: O RP incentiva a livre iniciativa e a competitividade entre as empresas, contribuindo para o desenvolvimento do mercado de serviços e materiais para eventos.

14. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Proporcionar todos os meios, respeitados os limites legais, assim como demais itens correlacionados, para que a empresa vencedora do futuro certame possa fornecer os bens a serem contratualizados em sua plenitude

Deverá ser realizado a designação formal do Gestor do futuro contrato e do Fiscal, de modo a garantir segurança na execução do serviço e no regular trâmite administrativo do processo.

15. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

O sistema de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em instalação de estruturas para eventos e outros materiais/equipamentos necessários que nortearão eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos e órgãos vinculados ao gabinete do governador, por um período de 12 (doze) meses, pode acarretar nos seguintes impactos ambientais:

● **Impactos Ambientais Positivos:**

1. Materiais de construção e estruturas:

A escolha de materiais com menor impacto ambiental, como madeira de reflorestamento, estruturas metálicas recicladas e materiais biodegradáveis, pode reduzir o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.

2. Planejamento e logística:

O planejamento detalhado da quantidade de materiais necessários, a otimização do uso dos recursos e a logística reversa para coleta, triagem e destinação adequada dos resíduos sólidos minimizam o impacto ambiental.

3. Transporte:

Planejar o transporte de materiais e equipamentos de forma eficiente, utilizando veículos com menor emissão de poluentes e otimizando rotas, contribui para a redução do impacto ambiental.

● **Impactos Ambientais Negativos:**

1. Decoração e paisagismo:

A utilização de materiais como flores naturais, madeira, pedras e outros elementos decorativos em eventos pode

levar ao consumo excessivo de recursos naturais e à geração de resíduos.

2. Ruído excessivo:

A falta de controle do som durante os eventos, especialmente em áreas residenciais ou sensíveis ao ruído, gera incômodo para a população e pode até mesmo afetar a fauna local.

3. Geração de poeira:

A movimentação de terra, o transporte de materiais e a montagem de estruturas sem medidas de controle adequadas podem gerar grande quantidade de poeira, afetando a qualidade do ar e a saúde das pessoas.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento sugere a **viabilidade** deste registro de preços, desde que atendida as seguintes recomendações que devem ser cuidadosamente ponderadas antes da tomada de decisão:

O registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na instalação de estruturas para eventos e fornecimento de outros materiais/equipamentos necessários para eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) e órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, por um período de 12 (doze) meses, oferece diversas vantagens para a SUGESP. A contratação por meio de registro de preços é considerada a solução mais viável, pois, ao invés de realizar a aquisição dos itens, que demandariam elevados custos de manutenção e armazenamento, a locação desses materiais/equipamentos se revela mais adequada. Isso permite maior flexibilidade, pois a locação garante a disponibilização dos itens conforme a necessidade específica de cada evento, sem o ônus da aquisição e conservação do patrimônio permanente. Além disso, a locação proporciona agilidade, pois os materiais/equipamentos são fornecidos pela contratada, com os devidos cuidados e manutenções, adequando-se às especificidades de cada evento, sem que a SUGESP precise se preocupar com questões logísticas ou operacionais a longo prazo.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração Administrativa
MARIA LUIZA FELIX DE MORAES
Assessora Técnica
GCOM/CAF/SUGESP/RO

MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES
Gerente de Compras
GCOM/CAF/SUGESP/RO

GUSTAVO SOARES E SILVA
Engenheiro Mecânico - SUGESP/COMAP-GEN

RICARDO DE SOUZA LIMA
Administrador do Palácio Rio Madeira – PRM



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO DE SOUZA LIMA**, **Administrador(a)**, em 22/05/2025, às 11:46, 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 **Maria Luiza Felix De Moraes**, **Assessor(a)**, em 22/05/2025, às 13:42, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES**, **Gerente**, em 22/05/2025, às 13:50, 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 **Gustavo Soares e Silva**, **Engenheiro**, em 22/05/2025, às 14:41, 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 **0060349561** e o código CRC **5B4C1EA8**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

ADENDO

Demonstra-se abaixo cada evento superveniente que está associado a uma responsabilidade, seja da Contratante (SUGESP), da Contratada (empresa), ou compartilhada entre ambas:

RISCO	DESCRIÇÃO	IMPACTO	RESPONSÁVEL		
			Contratante	Contratada	Compartilhada
Demanda com erro de quantidade e descrição.	Erro na memória de cálculo em relação ao projeto na fase de planejamento.	Objeto entregue fora dos padrões e especificações do contrato.	X		
Custos adicionais.	A empresa contratada pode solicitar reajustes de preços ou apresentar demandas inesperadas que gerem custos adicionais para a Administração Pública.	Aumento dos preços mensurados.		X	
Dificuldades na rescisão do contrato.	Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa, a rescisão do contrato pode ser complexa.	Possibilidade de demandas judiciais.			X
Contratada não entrega os serviços corretamente.	Serviços entregues em desacordo com o Termo de Referência.	Falhas na prestação de serviços.		X	

A estimativa de preços não reflete o mercado.	A pesquisa de preços está defasada.	Possibilidade de reajuste contratual antes do prazo de 1 (um) ano.			X
Alteração dos custos de transporte e logística.	Os valores relacionados aos transportes dos objetos, alteram significativamente.	Solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.		X	
Atrasos na execução dos serviços devido a imprevistos.	Estabelecer um cronograma detalhado com marcos importantes e incluir cláusulas que prevejam penalidades por atrasos.	Falhas na prestação de serviços.	X		
Contratada deixar de atender as condições econômicas/técnicas para executar o serviço	Gestão e Fiscalização inadequadas ou ausentes.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a execução do serviço.			X
Contratada descumprir total ou parcialmente as obrigações contratuais.	Problemas na comunicação, divergências de interpretação do contrato ou outros conflitos podem gerar desgaste na relação com a empresa contratada.	Possibilidade de aplicação de sanções		X	

Esses eventos e medidas visam garantir que ambos os lados estejam cientes dos riscos e preparados para mitigá-los, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e o sucesso na execução dos serviços.

MARIA LUIZA FELIX DE MORAES

Assessora Técnica
GCOM/CAF/SUGESP/RO

MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES

Gerente de Compras
GCOM/CAF/SUGESP/RO

RICARDO DE SOUZA LIMA

Administrador do Palácio Rio Madeira – PRM



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO DE SOUZA LIMA, Coordenador(a)**, em 13/06/2025, às 13:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES, Gerente**, em 13/06/2025, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Maria Luiza Felix De Moraes, Assessor(a)**, em 13/06/2025, às 14:27, 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 **0061204121** e o código CRC **A5C86837**.

MODELO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

MINUTA DE CONTRATO

*** MODELO DE DOCUMENTO**

MINUTA DO CONTRATO Nº/PGE-2025

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.693.136/0001-12, com sede na Av. Farquar, 2986, Complexo Administrativo Palácio Rio Madeira, Edifício Pacáas Novos, 1º andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76801-470, Porto Velho – RO, neste ato representado pela SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS/SUGESP, a Sra. xxx.xxx.xxx-xx, portadora do CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx .

CONTRATADA: A empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), com sede na Rua (...), nº (...), Bairro (...), CEP nº (...), cidade (...), aqui representada pelo Sr. (...), portador da carteira de identidade RG nº (...), inscrito no CPF/MF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (ID.....).

A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento do objeto da presente minuta de contrato encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I - As Normas da Lei n.º 14.133/2021, combinado com o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;
- II - Decreto Estadual n.º 28.874/24, Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE XXXX - XXXXXXXX**, no formato XXX, por (TIPO DE CONTRATAÇÃO) , o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal n. 14.133/2021, pelo Decreto Estadual n. 28.874/2024 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Termo de Referência (XXX), e o que mais consta nos autos do processo administrativo n. **XXXXXX**, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO/DA VINCULAÇÃO/DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em locação de climatizadores, locação de tendas, estruturas, e locação de banheiros químicos, para os eventos realizados por esta Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, nas condições estabelecidas no Termo de

Referência 0060345519 e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1. O Contrato terá vigência por XXXX meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. **O valor total da contratação será de XXXX**, já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO:

4.1. As compras/atividades/serviços serão executados/entregues conforme cronograma, prazos e condições estabelecidas no item 06 e somente serão aceitos caso seja atendido o subitem 6.4 do Termo de Referência (0060345519) e seus anexos.

Termo de Referência (0056386546), item 08:

8 - EXECUÇÃO:

Local:

O local de entrega será oportunamente informado na emissão da Ordem de Fornecimento, conforme o cronograma de eventos.

A entrega do objeto deverá ser de **FORMA PARCIAL**, de acordo com as necessidades dos eventos.

Os serviços serão executados conforme solicitado por ordem de fornecimento pelo CONTRATANTE.

Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

Forma de entrega:

☐ Integral ou ☒ Parcial.

Prazo:

O prazo de entrega será conforme o cronograma de eventos da Superintendência de Gestão e Gastos Públicos e dos órgãos vinculados ao Gabinete do Governador, solicitado perante a ordem de fornecimento.

O prazo máximo de entrega/montagem deverá ser de **10 (dez) dias corridos**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Para o Lote I a entrega e montagem deverá ser **até 24h (vinte e quatro horas), antes do(s) evento(s)**.

O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

Provisoriamente, em até **03 (três) dias úteis**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

Definitivamente, em **5 (cinco) dias úteis**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão de recebimento constará a:

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

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

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

Das Condições de Recebimento

O objeto contratado deverá ser entregue conforme quantidade e especificações descritas Ordem de Fornecimento, conforme a demanda, em conformidade com o Termo de Referência.

Os serviços serão supervisionados por uma comissão que terá juntamente com a requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

A conferência e o recebimento do serviço ficará sob responsabilidade da Comissão de Fiscalização e Recebimento de cada órgão vinculado ao Gabinete do Governador (solicitante), sendo por esta devidamente nomeada por portaria elaborada em momento oportuno, antes da Ordem de Serviço.

O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução dos serviços.

Se o fornecedor ver comprovadamente dificuldades para entregar o serviço, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 03 (três) dias corridos, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a SUGESP, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

Os objetos deste serviço serão recusados, quando:

entregues com especificações diferentes das constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial da contratada;

apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação;

ocorrendo a recusa, a contratada deverá providenciar a substituição do mesmo prazo de entrega, contados da comunicação feita pelo contratante.

no caso para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado **no prazo de até XXX dias**, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da Contratada, após a apresentação do documento fiscal correspondente e aceite definitivo, com a verificação de conformidade do serviço proposto com as exigências contidas neste instrumento, da atestação da nota fiscal/fatura e não haja impeditivo imputável à Contratada.

5.2. Conforme estabelece o artigo 141 da Lei Federal n. 14.133/2021, o pagamento pela Administração deverá seguir a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, seguindo suas subdivisões. Esta ordem poderá ser alterada mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas situações previstas no inciso do §1º, do art. 141, da Lei Federal n. 14.133/2021.

5.3. As demais formas e condições de pagamento estão descritas no XXXXX do Termo de Referência e seus anexos e a Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF n. XXXXXXXXXXXX, endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte

crédito orçamentário:

Cód. U.O.: 339

Programa de Trabalho: 04.122.1015.2087

Natureza de Despesa: 33.90.39.12 e 33.90.39.14

Fonte de Recursos: 1.500.0 conforme Declaração de Adequação Financeira (id. 0049345808).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no subitem 14.2 do Termo de Referência (0060345519) e seus anexos.

7.2. Acusar recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, se for o caso, junto ao Contratante no prazo de até XXX dias, contados da convocação formal.

7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.4. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

7.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação do consultor;

7.6. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos;

7.7. Emitir fatura relativa ao serviço prestado;

7.8. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

7.9. Comunicar a Contratante, por justificativa circunstanciada formal, no prazo de XX dias úteis, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo que temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizados;

7.10. Manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

7.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

7.12. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato, quando necessário e requerido.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no subitem 14.1 do Termo de Referência (0060345519) e seus anexos.

8.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e aplicando as penalidades cabíveis, caso as falhas o exijam;

8.3. Cumprir os compromissos financeiros firmados com a Contratada;

8.4. Comunicar à Contratada a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

8.5. Atestar a execução do fornecimento e objeto do contrato nos prazos estipulados no

contrato;

8.6. Supervisionar o conteúdo fornecido e requisitar eventuais reparos em caso de falhas técnicas, solicitando a estabilidade e regularidade do respectivo acesso;

8.7. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições deste instrumento.

8.8. Divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e sítio oficial do Governo de Rondônia, bem como providenciar a publicação resumida deste instrumento e dos seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial.

9. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 17 do Termo de Referência (0060345519) e seus anexos.

9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021.

9.3. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida ou por vícios e defeitos no objeto do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1. A alteração contratual, quando couber, será processada na forma e condições estabelecidas no artigo 124 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e no art. 142 e seguintes do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

10.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

10.3. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021, com as consequências legais e aplicação das sanções cabíveis.

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

10.5. A Contratada reconhece os direitos em caso de EXTINÇÃO DOS CONTRATOS administrativa prevista no art. 137, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.6. Eventual extinção contratual observará as hipóteses e consequências estabelecidas nos artigos 138 e 139 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE:

11.1. O(s) valor(res) contratado(s) será(rão) fixo(s) e irrealizável(eis) pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 2º e seu § 1º, da Lei Federal n. 10.192/01, bem como as disposições contidas no Decreto Estadual n. 28.874/2024.

11.2. A periodicidade anual nos contratos de que trata o § 1º será contada a partir da data do orçamento estimativo (art. 92, §3º, Lei Federal n. 14.133/2021) [ou, caso o Termo de Referência preveja de forma justificada outra data base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, **constar a data base adotada**].

11.3. Para fins de reajuste, será utilizado o **índice XXXXX**.

11.4. Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação.

11.5. Os demais parâmetros para a realização de reajuste estão previstos nos arts. 154 e seguintes do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

ADMINISTRATIVAS:

12.1. A CONTRATADA se descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 a 162 da Lei Federal n. 12.133/2021, conforme previsto no Termo de Referência [acrescentar o regramento previsto em Termo de Referência a respeito do assunto], assegurado o contraditório e a ampla defesa;

12.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas no contrato, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na entrega e quaisquer outras irregularidades, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa de [...] % sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem, ficando limitado este percentual em [...] %. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindida a contratação;

III – multa de [...] % sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Contrato, que será dobrada em caso de reincidência;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração;

V – 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

12.3. A CONTRATADA que dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até três anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

12.4. A sanção prevista no item V, de declaração de inidoneidade, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021, 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 do dispositivo, 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.

12.5. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de [...] % ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de XXX (xxx) dias úteis, contados da intimação, 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 do estado, podendo, ainda, o CONTRATANTE proceder à cobrança judicial da multa;

12.6. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da CONTRATANTE;

12.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar de sua intimação, observados os termos do artigo 157 ou do artigo 158 da Lei Federal n. 14.133/2021, a depender do caso;

12.8. No caso de aplicação de penalidades, as sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, gerido pela Controladoria Geral do Estado – CGE.

12.9. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à CONTRATANTE;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

12.10. As demais previsões sobre a aplicação de sanções, estão indicadas no item 15 do Termo de Referência (0060345519) e seus anexos, caso apresente alguma das situações ali previstas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, em cumprimento ao § 4º, do art. 74 da Lei Federal n. 14.133/2021. [Ou a possibilidade de subcontratação, caso prevista de forma justificada]

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUSTENTABILIDADE:

14.1. A contratação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa n. 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no art. 6º, do Decreto Estadual n. 21.264/2016, da Governo do Estado de Rondônia, no que couber.

14.2. A Contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa n. 1/2010, referente aos critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente seus artigos 5º e 6º, no que couber, bem como o artigo 6º, inciso I, do Decreto Estadual n. 21.264/2016.

[Acrescentar as previsões trazidas em Termo de Referência, de acordo com o objeto contratado]

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO:

15.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO:

17.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia, conforme definido em Decreto.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA MATRIZ DE RISCOS

19.1. A Matriz de Risco, apresentada no ID (0061204121), anexo do Edital, é uma ferramenta que permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade e, consequentemente, os objetivos estratégicos do empreendimento

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

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

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

Para firmeza e como prova do acordado, este Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes.

Porto Velho/RO, local e data da assinatura.

CONTRATANTE CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Maria Luiza Felix De Moraes, Assessor(a)**, em 13/06/2025, às 12:14, 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 **0061225334** e o código CRC **85736940**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0042.003661/2024-86

SEI nº 0061225334



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

SAMS

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS SAMS (SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇOS)						
Órgão Requisitante: Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP N° Processo: 0042.003661/2024-86						
Fonte de Recurso: 1.500.0 Programa Atividade 04.122.1015.2087 Elementos Despesas: 33.90.39.14 - Locação de Bens Móveis e Outras naturezas intangíveis 33.90.39.12 - Locação de Máquinas e Equipamentos Código Financeiro: 339						
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES, LOCAÇÃO DE TENDAS, ESTRUTURAS E LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, PARA OS EVENTOS REALIZADOS POR ESTA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO E GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP E ÓRGÃOS VINCULADOS AO GABINETE DO GOVERNADOR.						
LOTE I - LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓDIGO CATMAT/CATSER	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR, com vazão de no mínimo de 20.000 m³/h, com alimentação 220 V, potência de até 2,00 kW, que possua emissão de no máximo 80 dB(A), peso máximo 80 Kg, equipamentos devem ser produzidos dentro das normativas de segurança, deve possuir no mínimo 5 velocidades, sistema para desligamento automático, função de ventilar/climatizar, alimentação de água automática, reservatório compatível com equipamento, sistema de proteção para falta de água, equipamentos deverão ser entregues montados com toda infraestrutura necessária, elétrica(cabo/quadro/disjuntores), hidráulica, a montagem deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA	20818	40		

02	LOCAÇÃO DE 17 CLIMATIZADORES , com vazão de no mínimo de 7.000 m³/h, com alimentação 220 V, potência de até 1,00 KW, que possua emissão de no máximo 80 dB(A), peso de no máximo 30 Kg, equipamentos devem ser produzidos dentro das normativas de segurança, equipamentos deve possuir no mínimo 5 velocidades, sistema para desligamento automático, função de ventilar/climatizar, alimentação de água automática, reservatório de compatível com equipamento, sistema de proteção para falta de água, equipamentos deverão ser entregues montados com toda infraestrutura necessária, elétrica(cabo/quadro/disjuntores), hidráulica, a montagem deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA	13099	01		
----	---	--------	-------	----	--	--

LOTE II - LOCAÇÃO DE TENDAS E SIMILARES						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓDIGO CATMAT/CATSER	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	LOCAÇÃO DE TRELIÇAS DE ALUMÍNIO Q30 , para sustentação de banner, iluminação, decoração, locada por com sapata de sustentação 100x100cm. (Instalação sob supervisão do Cerimonial do Governo)	DIÁRIA	13099	900		
04	LOCAÇÃO DE GRADIL , sendo, grades de proteção em aço galvanizado, medindo 1,20 de altura x 2,00 de comprimento, com cantos arredondado. (Instalação sob supervisão do Cerimonial do Governo).	DIÁRIA	13099	3.600		
05	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS , medindo 10x10m, com mínimo de 20 cm de altura regulável, acarpetado na cor cinza escuro.	DIÁRIA/unid.	13099	25		

06	LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDES DE 10X10M de medida interna, com estrutura de ferro na cor branca, pé direito com 20x20 cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongada em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura d ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03 lados), e instalação de 05 (cinco) pontos de energia elétrica (tomada universal $\pm 110v$) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.	DIÁRIA/unid.	13099	25		
07	LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDE DE 5X5M DE MEDIDA INTERNA , com estrutura de ferro na cor branca, pé direito, com 20cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongada em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03) lados, e instalação de (05) pontos de energia elétrica (tomada universal $\pm 110v$) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.	DIÁRIA/unid.	13099	30		

08	LOCAÇÃO DE TENDAS COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA METÁLICA E ILUMINAÇÃO: PIRÂMIDES 8X8M DE MEDIDA INTERNA , com estrutura de ferro na cor branca, pé direito, com 20cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongado em até 50cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03 lados), e instalação de 05 (cinco) pontos de energia elétrica (tomada universal ±110v) e (05) pontos de iluminação (lâmpadas). Obs: INCLUINDO MONTAGEM.	DIÁRIA/unid.	13099	20		
09	LOCAÇÃO DE BIOMBO , com 03 (três) folhas, em madeira ou similar, para decoração de ambientes.	DIÁRIA/unid.	13099	10		

LOTE III - LOCAÇÃO ESTRUTURAS E TAPUME						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓDIGO CATMAT/CATSER	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Locação de 01 (um) camarote medindo 48,00 x 6,00m e um anexo contínuo medindo 6,00x3,00m , acarpetado na cor cinza escuro, sendo a primeira metade do camarote com 1º piso a 1,25 metro de altura e a segunda metade do camarote com 2º piso a 0,75 metros, com duas escadas de acesso no 1º e 2º piso medindo 2,00 metros de largura. O camarote tera grade de contenção na frente, lateral e nos fundos, com 02 (duas) escadas de acesso principal medindo 2,00 metros de largura e 02 (duas) escadas de acesso ao 2º piso dos respectivos lados, com 2,00 metros de largura, 01 (uma) rampa para cadeirantes antiderrapante com 1,50 metros de largura, fabricada					

10	<p>em alumínio para acessibilidade, guarda corpo de 1,20 metros e corrimão de 0,90 metros em todas as escadas e rampa conforme NBR 9050. Cobertura tipo uma água, com estrutura metálica e iluminação: medindo 62,10x7,60 metros, com estrutura de sustentação em treliça Q-30, pé direito com 5,05 m de altura, podendo ser alongada em até 50cm de altura, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro, cada tenda com fechamento lateral em 03 lados (em caso de chuva). Todas estruturas metálicas devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR 5419:2005 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.</p>	DIÁRIA/unid.	13099	01		
	<p>Locação de 06 (seis) módulos de Arquibancada em estrutura metálica, assentos em madeira, capacidade máxima de 1085 pessoas sentadas (cada uma), grades de proteção para o público. É obrigatória por parte da contratada a posse dos alvarás de funcionamento e segurança emitidos pelo Corpo de bombeiros Militar</p>					

11	<p>do Estado de Rondônia, e órgãos afins. A montagem deverá ser realizada com 72 horas antes do início do evento, e desmontagem em até 24 horas após o término. Sendo que a montagem e desmontagem de cada arquibancada será em madeira com no mínimo 20 mm de espessura, 50 metros de comprimento e 6 metros de largura, de no mínimo 07 (sete) degraus (cada uma) , com início do primeiro piso, de no mínimo 1,00 metro do nível do chão, assentos confeccionados em chapas dobradas e com reforços de segurança em intervalos máximos de 55 cm, com encaixes e fixadores nos degraus com pinos ou parafusos, escadas de acesso com 2,40 metros de largura e espelhos de degraus no máximo de 20 cm, guarda corpo de 1,20 metros e corrimão a 0,90 metros em todas as escadas conforme NBR 9050. Todas estruturas metálicas devem possuir aterramento elétrico conforme "ABNT NBR 5419:2005 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas". Apresentação de projetos (estrutural e aterramento) e laudo técnico (aterramento) com as devidas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional habilitado (Engenheiro Mecânico/Civil e Engenheiro Eletricista), emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), com taxas pagas e com VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.</p>	DIÁRIA/unid.	13099	01		
----	--	--------------	-------	----	--	--

12	Locação de 807 metros lineares de telas de tapume , para isolamento lateral das arquibancadas, impossibilitando acesso de pessoas adultas e crianças, para debaixo das arquibancadas, sendo telas de tapume de cor laranja, azul, branco ou preto medindo 1,20 de altura. A montagem deverá ser concluída com 48 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA/unid.	13099	01		
----	--	--------------	-------	----	--	--

LOTE IV - LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓDIGO CATMAT/CATSER	QTD MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	Locação de 64 (sessenta e quatro) banheiros químicos , masc. e fem., com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, ilum. Int., porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, prod. Quím., papel higiênico, manutenção e limpeza. A entrega deverá ser concluída com 24 horas antes do início do evento e a retirada ou desmontagem logo após o término do evento.	DIÁRIA/unid.	13099	01		
14	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, MASCULINO E FEMININO , com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, Porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, limpeza e transporte.	DIÁRIA/unid.	13099	41		

15	LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) BANHEIROS QUÍMICOS, PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) , Unisex, conforme LEI 10.098/2000, contendo mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, Porta com fechamento automático e indicação externa de aberto / fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção, limpeza e transporte.	DIÁRIA/unid.	13099	16		
Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SUGESP	Valor Total da Proposta:		
	Data:	Fone: E-mail:		Validade Proposta:		
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:		
OBS:	Os participantes na formulação da Proposta , devem analisar minuciosamente as diretrizes delineadas no Termo de Referência (anexo a esta solicitação), dando atenção especial às informações apresentadas nos seguintes tópicos. Objeto e detalhamento (Item 03 do Termo de Referência); Prazo de entrega (Item 06 do Termo de Referência); Requisitos da contratação (Item 07 do Termo de Referência); Forma de pagamento (Item 08 do Termo de Referência); Documentos de Habilitação (Item 12 do Termo de Referência); Obrigações (Item 13 do Termo de Referência); OBS. Demais dúvidas e esclarecimentos podem ser obtidos por meio de solicitações pelo telefone funcional 69 999949-1093 ou através do e-mail: projetos.sugesp@gmail.com					

MARIA LUIZA FELIX DE MORAES
Assessora Técnica
GCOM/CAF/SUGESP/RO

MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES
Gerente de Compras
GCOM/CAF/SUGESP/RO



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES**, Gerente, em 02/06/2025, às 12:23, 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 **Maria Luiza Felix De Moraes, Assessor(a)**, em 02/06/2025, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060775002** e o código CRC **4457D34F**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0042.003661/2024-86

SEI nº 0060775002



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

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº xxx/202x		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	xxxx.xxxxxx/xxxx-xx
Órgão Participante:	xxxxxxxxxxxxx		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. **CLÁUSULA II – DO OBJETO**

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual (descrição do objeto), visando atender as necessidades do (órgão participante).

3. **CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

4. **CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. **CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

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

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.002145/2023-43

SEI nº 0046883726



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

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº ____/____

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14133/21

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.000139/2023-51

SEI nº 0038006733