



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

ADENDO

MODIFICADOR I

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90388/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0016.000339/2025-01

OBJETO: Registro de Preços para eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através da Pregoeira nomeada na Portaria N.º 224/GAB/SUPEL, publicada no DOE de 15 de setembro de 2025, vem neste ato responder ao pedido de impugnação enviado por e-mail por empresa interessada.

I - FICA ALTERADO NO TERMO DE REFERÊNCIA:

ONDE SE LÊ:

3.2. Das Especificações

3.2.1.

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	14591	METRO	1500
LOTE 02				
01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10

02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
03	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
04	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
LOTE 03				
01	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
LOTE 04				
01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	05
LOTE 05				
01	Contratação de 01 (UM) mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - DIÁRIA DE 8H.	12955	DIÁRIA	20

02	Contratação de Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro -DIÁRIA DE 8H.	14397	DIÁRIA	20
03	Contratação de Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - DIÁRIA DE 8H.	25194	DIÁRIA	20
04	Contratação de Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - DIÁRIA DE 8H	8729	DIÁRIA	20
LOTE 06				
01	Contratação de interprete de libras para atender aos eventos	12637	HORA	120
LOTE 07				
01	Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras	9946	DIÁRIA	10

02	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	3697	REFEIÇÃO	20
LOTE 08				
01	Locação de 1 (um) Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	20460	DIÁRIA	20
02	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	20460	DIÁRIA	20
03	Locação de 1 (um) tapete de sisal natural, cor a ser definida.	17019	DIÁRIA	20
04	Locação de 1 (uma) mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	15
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	10
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura	10884	DIÁRIA	20
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	10884	DIÁRIA	15

08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	17019	DIÁRIA	10
09	Locação de 1 (uma) mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	20460	DIÁRIA	15
10	Locação de 1 (uma) mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break.	20460	DIÁRIA	30
LOTE 09				
01	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 10				
01	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 11				

01	<p>Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO</p>	22721	DIÁRIA	10
LOTE 12				
01	<p>Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.</p>	22721	DIÁRIA	10
LOTE 13				
01	<p>Locação de 01 (UMA) cabine sanitária para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.</p>	17612	DIÁRIA	05

02	Locação de 02 (DUAS) Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino , conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	17612	DIÁRIA	10
03	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	21164	DIÁRIA	10

LEIA-SE:

3.2. Das Especificações

3.2.1.

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	14591	METRO	1500
LOTE 02				
01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
03	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10

04	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
LOTE 03				
01	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
LOTE 04				
01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	05
LOTE 05				
01	Contratação de 01 (UM) mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - DIÁRIA DE 8H.	12955	DIÁRIA	20
02	Contratação de Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro -DIÁRIA DE 8H.	14397	DIÁRIA	20

03	Contratação de Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - DIÁRIA DE 8H.	25194	DIÁRIA	20
04	Contratação de Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - DIÁRIA DE 8H	8729	DIÁRIA	20
LOTE 06				
01	Contratação de interprete de libras para atender aos eventos	12637	HORA	120
LOTE 07				
01	Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras	9946	DIÁRIA	10

02	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	3697	REFEIÇÃO	20
----	--	------	----------	----

LOTE 08

01	Locação de 1 (um) Pulpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	20460	DIÁRIA	20
02	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	20460	DIÁRIA	20
03	Locação de 1 (um) tapete de sisal natural, cor a ser definida.	17019	DIÁRIA	20
04	Locação de 1 (uma) mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	15
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	10
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura	10884	DIÁRIA	20
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	10884	DIÁRIA	15

08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	17019	DIÁRIA	10
09	Locação de 1 (uma) mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	20460	DIÁRIA	15
10	Locação de 1 (uma) mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break.	20460	DIÁRIA	30
LOTE 09				
01	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 10				
01	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 11				

01	<p>Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO</p>	22721	DIÁRIA	10
LOTE 12				
01	<p>Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.</p>	22721	DIÁRIA	10
LOTE 13				
01	<p>Locação de 01 (UMA) cabine sanitária para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.</p>	17612	DIÁRIA	05

02	Locação de 02 (DUAS) Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino , conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	17612	DIÁRIA	10
LOTE 14				
01	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	21164	DIÁRIA	10

ONDE SE LÊ:

8.1.14. LOTE 13:

8.1.14.1. Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

8.1.14.2. Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

8.1.14.3. Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

Ressalta-se que a execução do serviço engloba montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento.

LEIA-SE:

8.1.14. LOTE 13:

8.1.14.1. Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

8.1.14.2. Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

8.1.15. **LOTE 14**

8.1.15.1. Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

Ressalta-se que a execução do serviço engloba montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento.

ONDE SE LÊ:

27.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021; IN 05/2017/MPOG);

27.6.1. De acordo com o disposto no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnica será exigida de maneira simplificada, em virtude da natureza do objeto da licitação, que se refere à prestação de serviços padronizados, amplamente disponíveis no mercado. Considerando que os serviços a serem contratados possuem características técnicas usuais, de execução comum e amplamente reconhecida, sendo suficiente a comprovação da capacidade da empresa em prestar os serviços de forma adequada, com qualidade e dentro dos prazos estipulados, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

27.6.2. Nesse sentido, a empresa licitante deverá comprovar, por meio da documentação a seguir:

27.6.3. Experiência de Fornecimento: A empresa deverá apresentar, **atestados no percentual mínimo de 30% sobre o item de maior relevância cada lote**, com especificação detalhada dos serviços fornecidos e valores, do lote em que estiver participando, ou seja:

- a) LOTE 01: 30% sobre o item 01;
- b) LOTE 02: 30% sobre o item 02;
- c) LOTE 03: 30% sobre o item 01;
- d) LOTE 04: 30% sobre o item 01;
- e) LOTE 05: 30% sobre o item 01;
- f) LOTE 06: 30% sobre o item 01;
- g) LOTE 07: 30% sobre o item 01;
- h) LOTE 08: 30% sobre o item 08;
- i) LOTE 09: 30% sobre o item 01;

- j) LOTE 10: 30% sobre o item 01;
- k) LOTE 11: 30% sobre o item 01;
- l) LOTE 12: 30% sobre o item 01;
- m) LOTE 13: 30% sobre o item 03;

27.6.4. Esses atestados devem comprovar a experiência da empresa no fornecimento de serviços da mesma natureza, confirmando a capacidade da empresa em realizar entregas de forma eficaz e conforme as exigências contratuais.

27.6.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

27.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

LEIA-SE:

27.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021; IN 05/2017/MPOG);

27.6.1. De acordo com o disposto no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnica será exigida de maneira simplificada, em virtude da natureza do objeto da licitação, que se refere à prestação de serviços padronizados, amplamente disponíveis no mercado. Considerando que os serviços a serem contratados possuem características técnicas usuais, de execução comum e amplamente reconhecida, sendo suficiente a comprovação da capacidade da empresa em prestar os serviços de forma adequada, com qualidade e dentro dos prazos estipulados, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

27.6.2. Nesse sentido, a empresa licitante deverá comprovar, por meio da documentação a seguir:

27.6.3. Experiência de Fornecimento: A empresa deverá apresentar, **atestados no percentual mínimo de 30% sobre o item de maior relevância cada lote**, com especificação detalhada dos serviços fornecidos e valores, do lote em que estiver participando, ou seja:

- n) LOTE 01: 30% sobre o item 01;
- o) LOTE 02: 30% sobre o item 02;
- p) LOTE 03: 30% sobre o item 01;
- q) LOTE 04: 30% sobre o item 01;
- r) LOTE 05: 30% sobre o item 01;
- s) LOTE 06: 30% sobre o item 01;
- t) LOTE 07: 30% sobre o item 01;
- u) LOTE 08: 30% sobre o item 08;
- v) LOTE 09: 30% sobre o item 01;
- w) LOTE 10: 30% sobre o item 01;
- x) LOTE 11: 30% sobre o item 01;
- y) LOTE 12: 30% sobre o item 01;
- z) LOTE 13: 30% sobre o item 02;

aa) LOTE 14: 30% sobre o item 01.

27.6.4. Esses atestados devem comprovar a experiência da empresa no fornecimento de serviços da mesma natureza, confirmando a capacidade da empresa em realizar entregas de forma eficaz e conforme as exigências contratuais.

27.6.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

27.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

27.7. DOCUMENTOS ESPECIAIS

27.7.1. Licença de Operação para transporte e operação dos sanitários químicos, bem como da Licença de Operação da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) de destinação ou, alternativamente, contrato firmado com ETE licenciada acompanhado de sua Licença de Operação e declaração de anuência.

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

ONDE SE LÊ:

37. SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Fica vedada a subcontratação nos termos do § 2º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.

37.2. A vedação de subcontratação na locação, aquisição e contratação de itens e serviços para eventos é uma medida estratégica que visa garantir a qualidade, responsabilidade e eficiência na execução dos serviços. Essa abordagem assegura que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável, atendendo às expectativas e necessidades específicas do órgão contratante, e reduzindo significativamente os riscos associados a múltiplos fornecedores.

37.3. Dessa forma, a decisão de proibir a subcontratação contribui para a realização de eventos bem-sucedidos, onde todos os itens e serviços fornecidos atendam aos mais altos padrões de qualidade e eficiência, refletindo o compromisso do órgão contratante com a excelência e a responsabilidade na gestão pública.

LEIA-SE:

37. SUBCONTRATAÇÃO

37.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, **ressalvada exclusivamente a contratação de Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) devidamente licenciada para a destinação final dos efluentes provenientes dos sanitários químicos**, hipótese em que deverá ser apresentada a respectiva Licença de Operação e declaração de anuência, permanecendo a contratada responsável integral pelo cumprimento das obrigações contratuais.

II - FICA ALTERADO O QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS E SAMS:

O Quadro Estimativo de Preços, bem como SAMS foram atualizados (0064158613 e 0064133692) e encontram-se disponibilizados na íntegra disponíveis para consulta no site: <http://www.rondonia.ro.gov.br> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

III - FICA ALTERADA A DATA DE ABERTURA DA SESSÃO, CONFORME

ABAIXO:

Data de Abertura: 01/10/2025, às 10h (horário de Brasília).

IV - PREVALECEM INALTERADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS DO EDITAL.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: cogen3.supel@gmail.com.

Porto Velho, 16 de setembro de 2025.

AYANNE CARMENCITA RAMOS DIAS

Pregoeira Titular da 3ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN3)
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Ayanne Carmencita Ramos Dias**, **Pregoeiro(a)**, em 16/09/2025, às 13:32, 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 **0064450761** e o código CRC **75129D92**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0016.000339/2025-01

SEI nº 0064450761



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

Equipe de Compras - IPERON-EQCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

2.3. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XI e XXIII, combinado com o art. 82, ambos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21, e art. 115 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 (que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns), e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. O presente Termo de Referência visa a formação de Registro de Preços para eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

3.2. Das Especificações

3.2.1.

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	14591	METRO	1500
LOTE 02				
01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
03	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
04	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
LOTE 03				
01	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
LOTE 04				
01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	05
LOTE 05				

01	Contratação de 01 (UM) mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - DIÁRIA DE 8H.	12955	DIÁRIA	20
02	Contratação de Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro -DIÁRIA DE 8H.	14397	DIÁRIA	20
03	Contratação de Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixos de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - DIÁRIA DE 8H.	25194	DIÁRIA	20
04	Contratação de Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - DIÁRIA DE 8H	8729	DIÁRIA	20
LOTE 06				
01	Contratação de interprete de libras para atender aos eventos	12637	HORA	120
LOTE 07				
01	Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras	9946	DIÁRIA	10
02	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	3697	REFEIÇÃO	20
LOTE 08				
01	Locação de 1 (um) Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	20460	DIÁRIA	20
02	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	20460	DIÁRIA	20
03	Locação de 1 (um) tapete de sisal natural, cor a ser definida.	17019	DIÁRIA	20
04	Locação de 1 (uma) mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	15
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	10
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura	10884	DIÁRIA	20
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	10884	DIÁRIA	15

08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	17019	DIÁRIA	10
09	Locação de 1 (uma) mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	20460	DIÁRIA	15
10	Locação de 1 (uma) mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.	20460	DIÁRIA	30
LOTE 09				
01	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 10				
01	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 11				
01	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 12				
01	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.	22721	DIÁRIA	10
LOTE 13				
01	Locação de 01 (UMA) cabine sanitária para pessoas com deficiência : Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	17612	DIÁRIA	05
02	Locação de 02 (DUAS) Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino , conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	17612	DIÁRIA	10
LOTE 14				

01	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	21164	DIÁRIA	10
----	--	-------	--------	----

3.2.2. As razões para a estimativa solicitada encontram-se fundamentadas nos autos, baseando-se na quantidade estimada de participantes do evento, conforme dispõe o art. 6º, XIII, XXIII “i” da Lei 14.133/2021 e art. 3º, § 4º, art. 42, I, do Decreto Estadual Nº 28.874/24.

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Trata-se da necessidade de contratações e/ou locações de bens e serviços essenciais e imprescindíveis à realização dos eventos promovidos por esta Autarquia, conforme delineado no item 2 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que trata da descrição da necessidade da contratação. Nesse item, evidenciou-se a importância da realização de eventos institucionais como instrumentos estratégicos para o cumprimento das atribuições legais do Instituto, destacando-se, entre elas, a capacitação técnica, disseminação de conhecimento e fortalecimento da governança no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A presente solicitação tem como finalidade o registro de preços para eventuais contratações e/ou locações de bens e serviços necessários à realização dos eventos institucionais promovidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Na condição de Autarquia gestora do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Estado, o Iperon tem entre suas atribuições legais a promoção de ações voltadas à capacitação técnica, disseminação de conhecimento e fortalecimento da governança previdenciária. Nesse contexto, os eventos institucionais representam instrumentos estratégicos de formação, atualização normativa e articulação entre os entes federativos, servidores públicos e especialistas nas áreas de gestão previdenciária, governança, investimentos, benefícios e legislação aplicada ao RPPS.

Tais eventos englobam atividades como palestras, painéis técnicos, oficinas temáticas, mesas-redondas e momentos de interação institucional, que demandam infraestrutura adequada e suporte técnico especializado. Para sua plena realização, faz-se necessária a contratação e/ou locação de itens como estruturas físicas, equipamentos audiovisuais, mobiliário, serviços de apoio, entre outros, conforme as especificidades de cada evento.

Essas ações educativas são fundamentais não apenas para disseminar conhecimentos previdenciários, mas também para manter os servidores atualizados diante das constantes mudanças na legislação e nas práticas previdenciárias. O compromisso do Iperon com a educação previdenciária continua reflete sua visão estratégica de construir uma base sólida de conhecimento entre os servidores, promovendo uma gestão previdenciária eficiente e transparente.

Ressalta-se que o primeiro evento previsto no âmbito deste registro de preços é o 2º Congresso Previdenciário do Iperon, programado para ocorrer em **outubro do corrente ano**, cuja realização depende do adequado planejamento logístico e orçamentário, conforme as normas vigentes.

É crucial observar que o RPPS, como sua nomenclatura indica, representa um regime público específico destinado aos servidores públicos concursados, detentores de cargo efetivo. Nesse contexto, o Instituto, empenha-se em promover este congresso no estado, visando criar um ambiente propício para a aquisição de conhecimentos abrangentes sobre governança, gestão previdenciária, investimentos em RPPS, e debater de maneira enfática as normas e procedimentos de benefícios previdenciários. Além disso, almeja-se analisar as decisões e jurisprudências pertinentes ao RPPS, a fim de subsidiar os pareceres e decisões pertinentes.

Dessa forma, justifica-se a presente iniciativa como medida indispensável à consecução das atividades institucionais do Instituto, assegurando a efetividade dos eventos programados, o cumprimento de suas competências legais e o alinhamento com os objetivos estratégicos da Autarquia, com vistas ao aprimoramento contínuo da gestão pública previdenciária no Estado de Rondônia.

5. DA MOTIVAÇÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO E EFICIÊNCIA DA COMBINAÇÃO: MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1. A presente contratação será processada por meio da **modalidade Pregão**, na forma eletrônica, sob o **critério de julgamento por menor preço**, com **modo de disputa aberto**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.2. A escolha da **modalidade pregão** justifica-se pela natureza do objeto, composto por itens e serviços comuns, tais como locação de mobiliário, estrutura física, equipamentos audiovisuais, ornamentação, entre outros, ou seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva por meio de especificações usuais no mercado. Nesse sentido, destaca-se o que dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

5.3. O uso do **sistema de registro de preços** é igualmente adequado, considerando a natureza eventual e não continuada das demandas, que variam de acordo com a programação institucional de eventos do Iperon, permitindo à Administração atender suas necessidades de forma mais eficiente, planejada e econômica, respeitando os princípios da vantagem e do interesse público.

5.4. Quanto ao **critério de julgamento por menor preço**, este se mostra adequado por permitir a escolha da proposta mais vantajosa com base no valor ofertado, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas estabelecidas. Tal critério assegura a economicidade da contratação, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados, alinhando-se aos princípios da **eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa**, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. O **modo de disputa aberto**, por sua vez, é recomendado por fomentar a competitividade entre os licitantes, viabilizando a apresentação de lances sucessivos em tempo real, com transparência e igualdade de condições. Trata-se de solução amplamente adotada nos casos em que se verifica a possibilidade de confronto competitivo, conforme previsto no art. 56, inciso I, da referida Lei:

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:
I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

5.6. Diante do exposto, conclui-se que a combinação entre modalidade pregão, critério de julgamento por menor preço e modo de disputa aberto mostra-se legalmente adequada, tecnicamente pertinente e eficiente sob a ótica da gestão pública, assegurando a observância aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

6.1. Os materiais e serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

6.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, dado que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 181. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º Considera-se bem de luxo aquele identificável como bens cuja aquisição somente se justifica pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte, e que os padrões de qualidade elevados não se justifiquem pela necessidade que dá origem à contratação.

6.3. A contratações e/ou locações de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, uma vez que consideram-se que os bens e serviços comuns, para os fins de efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado ou seja, o serviço É COMUM, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 7.1. As contratações abordados por este instrumento, possuem natureza comum devido à sua forma de execução, sendo realizado por amplo número de empresas especializadas neste ramo. Além disso, a realização desse evento seguirá o planejamento das ações.
- 7.2. A execução dessas atividades demanda suporte logístico - operacional, exigindo esforços e recursos específicos que, em sua totalidade, não se enquadram nas atividades rotineiras deste Instituto de Previdência, ou em suas finalidades. Assim, torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada neste seguimento.
- 7.3. Diante da importância desses serviços e fornecimentos para atender ao calendário de eventos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon no exercício de 2025/2026 torna-se indispensável a abertura de um processo licitatório para garantir a prestação dos serviços que subsidiarão este evento programado.
- 7.4. Com o objetivo de atender aos requisitos para a contratação de uma empresa prestadora de serviços para eventos, é esperado que o trabalho seja conduzido por profissionais devidamente capacitados, que possuam experiência comprovada e habilidades destacadas na área de organização de eventos.
- 7.5. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes no termo de referência.
- 7.6. Os serviços deverão ser executados e/ou fornecidos no Município de Porto Velho/RO, conforme especificado no termo de referência.
- 7.7. Todos os materiais necessários, nas quantidades estimadas para a execução dos serviços, serão fornecidos pela contratada e devem ser aprovados pela área requisitante/fiscal do contrato, promovendo a substituição quando necessário.

8. **REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. Escopo dos serviços:
- 8.1.1. **LOTE 01:**
- 8.1.1.1. **Locação de grades de treliças em alumínio Q30**, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.
- 8.1.2. **LOTE 02:**
- 8.1.2.1. **Locação de telão de LED - 4Mx6M** / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura: Características Técnicas do Painel LED: Dimensões: 4m (L) x 6m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 2000 x 3000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: ≥ 5.000:1; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: H ≥ 160°, V ≥ 140°; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários.; Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.
- 8.1.2.2. **Locação de telão de LED - 12Mx10M** / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea; Características Técnicas do Painel LED: Dimensões: 12m (L) x 10m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 6000 x 5000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: ≥ 5.000:1; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: H ≥ 160°, V ≥ 140°; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.
- 8.1.2.3. **Locação de equipamento de som profissional** completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos: Componentes do Sistema de Som: Line Array (≥1.500W/unid), Subwoofers (≥2.000W), monitores (≥500W); Microfones diversos, mesa digital (≥48 canais), processadores de som; Cabos XLR, racks de energia, stands, DI boxes, fones, backups; E demais cabos e componentes necessários; Instalação: Posicionamento estratégico, cabeamento seguro, normas de segurança e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento em tempo real; Desinstalação: Desmontagem segura, testes pós-evento; Capacidade: Cobertura de até 1.500 pessoas (área de 2.276 m²); Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção durante locação; Tolerância a Falhas;; Máx. 1% de falhas, substituição imediata de itens críticos. - Diária de 8 horas.
- 8.1.2.4. **Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD** — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida: Componentes do Sistema: Câmeras HD/FHD (1080p) fixas e móveis, mesa de edição (≥8 canais), captura HDMI/SDI; Rede (NDI), áudio direto do sistema de som, monitores, backups; Transmissão: Streaming em HD/FHD (YouTube, Zoom etc.), bitrate configurado; Instalação: Cabeamento seguro, integração total de vídeo/áudio e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento e ajustes ao vivo; Desinstalação: Retirada segura, testes após evento; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, resposta em até 15 minutos. - Diária de 8 horas.
- 8.1.3. **LOTE 03:**
- 8.1.3.1. **Locação de equipamentos de comunicação:** Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - Diária de 8 horas.
- 8.1.4. **LOTE 04:**

- 8.1.4.1. **Locação de equipamento de som profissional** completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos: Componentes do Sistema de Som: Line Array ($\geq 1.500\text{W/unid}$), Subwoofers ($\geq 2.000\text{W}$), monitores ($\geq 500\text{W}$); Microfones diversos, mesa digital (≥ 48 canais), processadores de som; Cabos XLR, racks de energia, stands, DI boxes, fones, backups; E demais cabos e componentes necessários; Instalação: Posicionamento estratégico, cabeamento seguro, normas de segurança e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento em tempo real; Desinstalação: Desmontagem segura, testes pós-evento; Capacidade: Cobertura de até 1.500 pessoas (área de 2.276 m^2); Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção durante locação; Tolerância a Falhas:; Máx. 1% de falhas, substituição imediata de itens críticos. - Diária de 8 horas.
- 8.1.5. **LOTE 05:**
- 8.1.5.1. **Serviço de recepcionistas:** Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - Diária de 8 horas.
- 8.1.5.2. **Serviços gerais:** Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - Diária de 8 horas.
- 8.1.5.3. **Serviço de garçom:** Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro - Diária de 8 horas.
- 8.1.5.4. **Serviço de Mestre de Cerimônias:** Contratação de mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - Diária de 8 horas.
- 8.1.6. **LOTE 06:**
- 8.1.6.1. **Serviço de interprete de libras:** Contratação de interprete de libras (respeitando a jornada de trabalho dos interpretes, conforme a Lei n.º 14.704/2023): Com atuação presencial durante o evento, garantindo acessibilidade às pessoas surdas ou com deficiência auditiva, conforme a Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005 - - Diária de 8 horas.
- 8.1.7. **LOTE 07:**
- 8.1.7.1. Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de $16,00\text{ m}^2$, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras;
- 8.1.7.2. Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral).
- 8.1.8. **LOTE 08:**
- 8.1.8.1. Locação de Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de $10,00$ milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente $60\text{larg.} \times 40\text{ prof.} \times 110\text{ altura}$, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte;
- 8.1.8.2. Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial;
- 8.1.8.3. Locação de tapete de sisal natural, cor a ser definida;
- 8.1.8.4. Locação de mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida;
- 8.1.8.5. Locação de 04 (mesas) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida;
- 8.1.8.6. Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis);
- 8.1.8.7. Locação de mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break;
- 8.1.8.8. Locação de mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.
- 8.1.8.9. Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, $1,5\text{m}$ altura.
- 8.1.8.10. Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente $1 \times 0,50\text{m}$ de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.
- 8.1.9. **LOTE 09:**
- 8.1.9.1. Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade.
- 8.1.10. **LOTE 10:**
- 8.1.11. Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.
- 8.1.12. **LOTE 11:**

8.1.12.1. Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente.

8.1.13. **LOTE 12:**

8.1.13.1. Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.

8.1.14. **LOTE 13:**

8.1.14.1. Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

8.1.14.2. Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

8.1.15. **LOTE 14**

8.1.15.1. Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

Ressalta-se que a execução do serviço engloba montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento.

9. **DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES**

9.1. A definição dos lotes foi elaborada com base na natureza e compatibilidade entre os itens, buscando padronização na execução dos serviços e maior eficiência operacional durante a estruturação dos eventos. O agrupamento visa garantir a excelência na prestação dos serviços, assegurando uniformidade na montagem, operação e qualidade técnica dos materiais utilizados.

9.2. Especificamente em relação aos itens de sonorização, a divisão em dois lotes distintos foi adotada como estratégia para ampliar a competitividade entre os fornecedores, considerando que o serviço de som pode ser utilizado em diversas ocasiões e contextos, com variações técnicas e de porte. Essa divisão permite a participação de empresas com diferentes capacidades, sem comprometer a qualidade exigida, e atende ao princípio da isonomia, promovendo a melhor seleção de propostas para a Administração.

10. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

10.1. **Do Local/Horário de Entrega**

10.1.1. O local de entrega do objeto será no local do evento, em Porto Velho/RO, a ser posteriormente indicado pela contratada na Ordem de Serviço, com data e hora a serem agendadas.

10.2. **Do Prazo/Cronograma de Execução dos Serviços**

10.2.1. Os serviços solicitados deverão ser iniciados na data programada do evento, conforme disposições definidas na Ordem de Serviço.

10.2.2. Antecipadamente, o primeiro evento está previsto para **outubro de 2025**.

10.2.3. A Ordem de Serviço deverá ser encaminhada até 05 (cinco) dias, antes da data programada do evento.

10.3. **Da Forma de Prestação dos Serviços**

10.3.1. O Iperon expedirá Ordem de Serviço, encaminhando à empresa, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização do evento.

10.3.2. Na Ordem de Serviço constarão dados sobre o evento, local, a unidade solicitante, o(s) horário (s) para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação) que comporão os respectivos serviços.

10.3.3. A empresa deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço.

10.4. **Quantitativo Mínimo para Ordem de Serviço:**

10.4.1. Fica estabelecido que o quantitativo mínimo para emissão de ordem de serviço será de 01 (uma) unidade de cada item.

10.5. **Cronograma Prévio dos Eventos**

10.5.1.

EVENTOS PROGRAMADOS	PREVISÃO
2º CONGRESSO DE RPPS DE RONDÔNIA	OUTUBRO/2025
AUDIÊNCIA PÚBLICA	ABRIL/2026
ABRIL VERDE	ABRIL/2026
IPERON PERTO DE VOCÊ	AGOSTO/2026

10.6. Das Condições de Recebimento

10.6.1. O recebimento do(s) serviços descritos deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

10.6.2. Provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo de recebimento provisório;

10.6.3. Definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.6.4. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos materiais/bens;

10.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios;

10.6.6. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação;

10.6.7. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada;

10.6.8. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e seus incisos da Lei n. 14.133/2021 e, bem como a aplicação de penalidades legais da mesma Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa;

10.6.9. Serão recusados apenas os itens do empenho que se encontrarem em desacordo.

10.6.10. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir aquela que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

10.6.11. Todos os materiais objeto desta aquisição, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho e os dados bancários do fornecedor que são necessárias para o pagamento da referida despesa.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora (UG): 140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- Iperon.

Prog. Administrativo (PA): 09.122.1000.4170;

Elemento de despesas: 33.90.39/33.90.30;

Fonte: 1.802.0.00001;

CNPJ: 15.849.540/0001-11;

12. DA GARANTIA DO SERVIÇOS/MATERAIS

12.1. Deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/21, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

12.2. A CONTRATADA deverá assegurar a entrega dos itens locados em perfeitas condições de uso, comprometendo-se a realizar, IMEDIATAMENTE e sem ônus para a Administração, a substituição de quaisquer itens que apresentem desconformidades, avarias, defeitos ou qualquer imperfeição, a partir do momento em que for formalmente notificada pela CONTRATANTE.

12.3. A garantia dos serviços, no prazo mínimo estipulado no item anterior, não desonera a Contratada de cumprir as obrigações previstas na Lei nº 8.078 de 11/09/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos neste instrumento.

12.4. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia ou assistência técnica ficará inteiramente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo produto e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda da Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos; e

12.5. Caso os prazos mencionados nestes itens não estejam expressamente indicados nas propostas, os mesmo serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

13.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

13.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

13.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

13.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.

c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

13.12. **Fiscalização**

13.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

13.13. **Fiscalização Técnica**

13.13.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

13.13.2. A Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e Serviços irá realizar a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

13.13.3. O Fiscal do Contrato irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os servidores do arquivo, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

13.13.4. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

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 aprazada, 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.

13.13.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.13.6. O fiscal técnico do contrato anotará 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 falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).

13.13.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

13.13.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.13.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.13.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.14. **Fiscalização Administrativa**

13.14.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.14.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que toma as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.14.3. No processamento do pagamento, a Diretoria de Administração e Finanças - DAF, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

13.14.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:

13.14.5. 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

13.15. **Gestor do Contrato**

13.15.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

13.15.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.15.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.15.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.15.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.15.8. O art. 20 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, regulamenta a função do gestor do contrato, vejamos:

Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

§ 1º O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

§ 2º É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.

§ 3º A exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

13.16. Critérios de Aceitação

13.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.16.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

13.16.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única mediação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.16.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.16.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório. Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.16.7.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.16.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.16.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.16.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.16.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.16.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.16.11. Os serviços/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da

aplicação de penalidades.

14. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

14.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do Instituto, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

15. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS - DOD

15.1. O Documento de formalização de demanda - DFD, já encontra-se nos autos, conforme id. 0056554169.

16. ESTIMATIVA DO PREÇO

16.1. Em atendimento ao disposto no art. 42, inciso IX, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, e com base no levantamento de mercado realizado e apresentado no Quadro Comparativo id. 0063418829, estima-se o valor médio da contratação em R\$ 868.118,25 (oitocentos e sessenta e oito mil cento e dezoito reais e vinte e cinco centavos), conforme demonstrado na memória de cálculo a seguir:

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	METRO	1500	R\$ 276.135,00
LOTE 02				
01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 26.300,00
02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 110.493,30
03	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 33.981,40
04	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 38.400,00
LOTE 03				
01	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 16.116,00
LOTE 04				
01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	05	R\$ 17.710,65
LOTE 05				
01	Contratação de 01 (UM) mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	20	R\$ 17.676,60
02	Contratação de Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro -DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	20	R\$ 16.545,80
03	Contratação de Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o	DIÁRIA	20	R\$ 7.492,60

	transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - DIÁRIA DE 8H.			
04	Contratação de Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - DIÁRIA DE 8H	DIÁRIA	20	R\$ 17.923,20
LOTE 06				
01	Contratação de interprete de libras para atender aos eventos	HORA	120	R\$ 18.564,00
LOTE 07				
01	Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras	DIÁRIA	10	R\$ 2.391,10
02	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	REFEIÇÃO	20	R\$ 979,80
LOTE 08				
01	Locação de 1 (um) Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	DIÁRIA	20	R\$ 4.361,00
02	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	DIÁRIA	20	R\$ 3.276,00
03	Locação de 1 (um) tapete de sisal natural, cor a ser definida.	DIÁRIA	20	R\$ 4.236,60
04	Locação de 1 (uma) mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	DIÁRIA	15	R\$ 7.961,25
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	DIÁRIA	10	R\$ 7.070,00
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura	DIÁRIA	20	R\$ 5.535,60
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	DIÁRIA	15	R\$ 5.880,15
08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	DIÁRIA	10	R\$ 14.340,00
09	Locação de 1 (uma) mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	DIÁRIA	15	R\$ 2.259,00
10	Locação de 1 (uma) mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.	DIÁRIA	30	R\$ 2.934,00
LOTE 09				
01	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica,	DIÁRIA	10	R\$ 114.166,70

	contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade - PORTO VELHO			
LOTE 10				
01	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	DIÁRIA	10	R\$ 33.393,10
LOTE 11				
01	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	DIÁRIA	10	R\$ 33.543,90
LOTE 12				
01	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.	DIÁRIA	10	R\$ 16.926,00
LOTE 13				
01	Locação de 01 (UMA) cabine sanitária para pessoas com deficiência : Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	DIÁRIA	05	R\$ 1.546,00
02	Locação de 02 (DUAS) Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino , conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	DIÁRIA	10	R\$ 2.368,50
LOTE 14				
01	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	DIÁRIA	10	R\$ 7.611,00
VALOR TOTAL				R\$ 868.118,25

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 17.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.
- 17.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;
- 17.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

- 17.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.
- 17.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para o LOTE que estiver participando. Não será admitida a apresentação de preços diferentes por parte dos licitantes, seja em razão de quantidades, localidades ou eventuais condições específicas de atendimento. Esta vedação se justifica em razão da proximidade do primeiro evento programado, o qual exige absoluta previsibilidade, eficiência e planejamento, não sendo viável operacionalmente permitir diferenciações que possam acarretar atrasos, dificuldades logísticas ou variações nos prazos de entrega; e por se tratar de serviços específicos e padronizados, a variação de preços entre órgãos ou situações de fornecimento não representa vantagem para a Administração, mas sim insegurança e complexidade na gestão do contrato.
- 17.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.
- 17.7. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;
- 17.8. Será dispensada a apresentação de amostras. A dispensa de apresentação de amostra se justifica pelo fato de que os itens destinados à estruturação de eventos seguem padrões técnicos amplamente conhecidos, podendo ser devidamente avaliados por meio de catálogos, registros fotográficos e especificações técnicas detalhadas constantes nos instrumentos convocatórios, o que torna desnecessária a apresentação física prévia e evita custos logísticos desproporcionais.
- 17.8.1. A qualidade e conformidade dos produtos ou serviços serão asseguradas pelas exigências contratuais e verificadas no momento da entrega ou montagem, quando será realizado o recebimento provisório, com a possibilidade de recusa de materiais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação completa da conformidade dos itens e serviços, conforme previsto nas cláusulas contratuais.
- 17.9. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima;

18. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 18.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo de **critério de julgamento pelo menor preço, que se aplica a contratação deste serviço com base no preço por LOTE**, em conformidade aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

19. **DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO**

- 19.1. Considerando a adoção do sistema de registro de preços com julgamento pelo critério de menor preço por lote, a agregação de itens em lotes mostra-se plenamente justificável e vantajosa para a Administração Pública.
- 19.2. A formação de lotes permite a racionalização da contratação e a otimização logística, considerando a natureza e a complementaridade dos itens agrupados. Tal estratégia favorece a atuação de fornecedores com capacidade de oferecer soluções integradas, o que pode resultar em melhores condições comerciais, maior eficiência operacional e economia de escala, gerando benefícios diretos à Administração.
- 19.3. Ressalte-se que essa prática está em consonância com o disposto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o parcelamento como diretriz, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No presente caso, restou demonstrado que a estruturação da contratação por lotes atende a ambos os critérios, sem comprometer a competitividade ou a isonomia entre os licitantes.
- 19.4. Ademais, a divisão em lotes pode ampliar a atratividade do certame, ao permitir que empresas com estrutura adequada para atender a um ou mais grupos de itens participem de forma mais eficaz, incentivando a competição qualificada.
- 19.5. Dessa forma, a adoção do critério de menor preço por lote está alinhada com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e competitividade, e se revela medida adequada e vantajosa no contexto do presente processo de contratação pública.

20. **DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**

- 20.1. Justifica-se em decorrência das imposições da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 116:
- Art. 116. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:
- I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;
- II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual.
- § 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os requisitos previstos no art. 85 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- § 2º A adequação e conveniência da realização de registro de preços deverá ser expressamente atestada pela autoridade competente.
- § 3º Nas hipóteses previstas no caput, deverá ser elaborada justificativa expressa para o afastamento da adoção do SRP

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

- 21.1. De acordo com o Decreto Estadual nº 28.874/2024:
- 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.
- Art. 133.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.
- Parágrafo único. 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.
- Art. 134.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.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º 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.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

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.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, 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.

§ 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.

22. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA**

- 22.1. A Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovado ser mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participação do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
- 22.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.
- 22.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 22.4. O limite de quantitativo para adesão será gerido pela Superintendência Estadual de Licitações, e não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, limitado a 50% (cinquenta por cento) para cada órgão não participante que realizar a adesão.
- 22.5. De acordo com a Lei de Federal nº 14.133/21 e art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sobre a utilização de ata:
- § 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.
- 22.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 22.7. 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.
- 22.8. Caberá ao órgão que se utiliza da ata verificar a vantagem econômica deste Registro de Preços.
- 22.9. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme dispõe o Art. 95, da Lei 14.133/21;
- 22.10. A licitante que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração;
- 22.11. O objeto da Ata de Registro de Preços será solicitado de acordo com a necessidade do Governo do Estado de Rondônia, e a execução será nas condições definidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

23. **AUTORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP**

- 23.1. Fica vedada a participação de outro órgão como participante deste registro de preço, nos termos do art. 117, §2º da Lei 14.133/21.
- 23.2. A exclusão de outros órgãos visa manter a eficiência e a clareza do processo licitatório. Com menos participantes, é mais fácil coordenar e executar as etapas necessárias, resultando em um processo mais ágil e transparente.
- 23.3. A decisão de não permitir a participação de outros órgãos em uma licitação específica é fundamentada em razões de eficiência, clareza, adequação às necessidades específicas, e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Esta medida assegura que o processo licitatório seja conduzido

de maneira eficiente, transparente e alinhada com os objetivos específicos do órgão contratante, promovendo a qualidade e a eficácia na aquisição de produtos ou serviços.

23.4. Adicionalmente, a **proximidade do primeiro evento não permite atrasos ou complicações adicionais** que poderiam surgir com a inclusão de outros órgãos no processo de licitação. A entrada de novos participantes poderia resultar em atrasos significativos devido à necessidade de ajustes no processo licitatório.

23.5. Portanto, para assegurar que o evento ocorra conforme planejado, dentro do prazo estipulado e com a qualidade esperada, é essencial manter o foco exclusivo no órgão contratante. Essa medida visa garantir a realização do evento de maneira eficaz, sem comprometer a qualidade dos serviços ou locação de itens.

23.6. A vedação da participação de outros órgãos no registro de preços não apenas otimiza a eficiência e clareza do processo licitatório, mas também é uma medida prudente para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e que o evento ocorra conforme planejado, sem riscos de atrasos ou complicações adicionais.

24. **VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

24.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, observando o Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

25. **DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

25.1. 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, conforme Decreto Estadual nº 28.874/2024.

26. **DO MODO DE DISPUTA**

26.1. Para o presente procedimento, com base no art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especificamente no inciso XIII, bem como no art. 56 da Lei 14.133/21, o modo de disputa será o ABERTO, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

27. **DA HABILITAÇÃO**

27.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

27.1.1. Poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

27.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

27.2. **Da justificativa das exigências dos atestados;**

27.2.1. Em atenção ao Art. 18, inciso IX da Lei Federal 14.133/2021 apresenta-se a seguintes justificativas:

27.2.2. Em relação a Qualificação Econômico- Financeira: A exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, com patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor total estimado para os Lotes que apresentar proposta, fundamenta-se na necessidade de garantir que a empresa licitante possua capacidade econômico-financeira suficiente para executar o contrato sem risco de inadimplência ou descontinuidade na prestação dos serviços. Esse requisito tem amparo no artigo 69 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de a Administração exigir a demonstração da boa situação financeira do licitante como critério de habilitação. A fixação do percentual de 5% foi estabelecida com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, de modo a assegurar que a empresa disponha de estrutura financeira compatível com a execução do contrato, sem, contudo, restringir indevidamente a competitividade do certame.

27.2.2.1. A definição desse percentual considera que empresas com patrimônio líquido inferior a esse montante podem apresentar dificuldades na alocação dos recursos necessários para a execução dos serviços, comprometendo a continuidade contratual e aumentando o risco de descumprimento das obrigações pactuadas. O percentual de 5% se mostra adequado porque permite aferir a solidez financeira da empresa sem impor um ônus desproporcional aos licitantes, viabilizando uma concorrência justa e alinhada ao interesse público.

27.2.2.2. Além disso, a exigência busca mitigar riscos para a Administração Pública, prevenindo situações em que empresas com baixa capacidade financeira assumam compromissos além de sua viabilidade econômica, o que poderia resultar na necessidade de rescisão contratual e novas contratações emergenciais. Isso não apenas impactaria a continuidade dos serviços, mas também poderia gerar prejuízos financeiros e administrativos para o órgão contratante.

27.2.2.3. Isto posto, a exigência do balanço patrimonial com patrimônio líquido correspondente a 5% do valor da contratação visa garantir que a empresa contratada tenha condições econômico-financeiras adequadas para a execução dos serviços, evitando riscos de inadimplência e assegurando a regularidade e continuidade dos serviços prestados à Administração Pública.

27.2.3. Em relação a Qualificação Técnica: A empresa deverá apresentar, **atestados no percentual mínimo de 30% sobre o item de maior relevância cada lote**, com especificação detalhada dos serviços fornecidos e valores, **do lote em que estiver participando**. Esses atestados devem comprovar a experiência das empresa na prestação de serviços da mesma natureza, confirmando a capacidade da empresa em realizar entregas de forma eficaz e conforme as exigências contratuais, visando garantir que a empresa contratada tenha experiência e capacidade operacional comprovadas para atender às demandas específicas do contrato. Esses atestados são essenciais para confirmar que a empresa possui um histórico de entrega dos serviços solicitados, assegurando a qualidade e eficiência na prestação do serviço.

27.2.4. O percentual de 30% foi adotado por representar uma fração significativa da execução contratual, suficiente para atestar a experiência prática sem restringir a competitividade do certame. A definição do item de maior relevância tem como base o critério de valor, pois se entende que o item mais oneroso dentro do lote concentra os maiores desafios técnicos e operacionais, sendo, portanto, o melhor indicador da capacidade da empresa em atender às demandas mais críticas do contrato. Os atestados devem apresentar a descrição detalhada dos serviços prestados e os respectivos valores, comprovando que a empresa possui experiência na execução de serviços similares, o que garante maior segurança quanto à qualidade, eficiência e conformidade na prestação dos serviços contratados.

27.3. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

27.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

27.3.2. 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;

27.3.3. 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;

27.3.4. 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;

27.3.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “Certidão Positiva com Efeito de Negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

27.3.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

27.3.7. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

27.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

27.3.9. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, o seu quadro de pessoal em estrita conformidade com as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência (PcD) e para aprendizes.

27.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

27.4.2. 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/>;

27.4.3. 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;

27.4.4. 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;

27.4.5. 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;

27.4.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do do Decreto nº 11.476, de 2023

27.4.7. 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

27.4.8. 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

27.4.9. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado.

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

27.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):**

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

a.1) A participação de empresas em recuperação judicial em processos licitatórios é admitida, condicionada à demonstração de sua viabilidade para cumprir o futuro contrato. Para tanto, é requisito indispensável que a licitante apresente seu Plano de Recuperação Judicial, o qual deve estar devidamente homologado pelo juízo competente. A homologação judicial do plano serve como o instrumento que atesta a capacidade da empresa de se reorganizar e honrar seus compromissos, conferindo à Administração Pública a segurança jurídica necessária para permitir sua participação no certame e eventual contratação, conforme previsão de Orientação Administrativa n.º 02 da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, id. 0051300706.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **5% (cinco por cento) do valor total estimado sobre os lotes que apresentar proposta.**

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

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

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

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

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

27.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021; IN 05/2017/MPOG);

27.6.1. De acordo com o disposto no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnica será exigida de maneira simplificada, em virtude da natureza do objeto da licitação, que se refere à prestação de serviços padronizados, amplamente disponíveis no mercado. Considerando que os serviços a serem contratados possuem características técnicas usuais, de execução comum e amplamente reconhecida, sendo suficiente a comprovação da capacidade da empresa em prestar os serviços de forma adequada, com qualidade e dentro dos prazos estipulados, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

27.6.2. Nesse sentido, a empresa licitante deverá comprovar, por meio da documentação a seguir:

27.6.3. Experiência de Fornecimento: A empresa deverá apresentar, **atestados no percentual mínimo de 30% sobre o item de maior relevância cada lote**, com especificação detalhada dos serviços fornecidos e valores, do lote em que estiver participando, ou seja:

a) LOTE 01: 30% sobre o item 01;

- b) LOTE 02: 30% sobre o item 02;
- c) LOTE 03: 30% sobre o item 01;
- d) LOTE 04: 30% sobre o item 01;
- e) LOTE 05: 30% sobre o item 01;
- f) LOTE 06: 30% sobre o item 01;
- g) LOTE 07: 30% sobre o item 01;
- h) LOTE 08: 30% sobre o item 08;
- i) LOTE 09: 30% sobre o item 01;
- j) LOTE 10: 30% sobre o item 01;
- k) LOTE 11: 30% sobre o item 01;
- l) LOTE 12: 30% sobre o item 01;
- m) LOTE 13: 30% sobre o item 02;
- n) LOTE 14: 30% sobre o item 01.

27.6.4. Esses atestados devem comprovar a experiência da empresa no fornecimento de serviços da mesma natureza, confirmando a capacidade da empresa em realizar entregas de forma eficaz e conforme as exigências contratuais.

27.6.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

27.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

27.7. **DOCUMENTOS ESPECIAIS**

27.7.1. Licença de Operação para transporte e operação dos sanitários químicos, bem como da Licença de Operação da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) de destinação ou, alternativamente, contrato firmado com ETE licenciada acompanhado de sua Licença de Operação e declaração de anuência.

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

28. **DAS OBRIGAÇÕES**

28.1. **São obrigações da empresa Contratada:**

28.1.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, deverá:

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

28.1.3. Fornecer os serviços/materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na sua proposta.

28.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, transporte (mesmo após de ter sido recebido definitivamente).

28.1.5. 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.

28.1.6. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega do objeto.

28.1.7. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição.

28.1.8. 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.

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

28.1.10. Seguir em observância com o Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

28.1.11. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

28.1.12. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

28.1.13. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

28.1.14. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

28.1.15. Apresentar a Declaração de Menor.

28.1.16. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

28.1.17. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

28.1.18. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

28.1.19. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

28.2. **São obrigações da Contratante:**

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

28.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

28.2.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

28.2.4. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;

- 28.2.5. 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;
- 28.2.6. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;
- 28.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;
- 28.2.8. Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.
- 28.2.9. As futuras CONTRATADAS ficam obrigadas a aderirem ao Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de Setembro de 2023 (Código de Ética do Iperon), de forma a adequarem as suas condutas ao conteúdo dessa disposição normativa.

29. DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 18º, III, E ART. 141 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

- 29.1. O pagamento será realizado conforme a efetiva entrega de cada serviço descrito no item 8 deste instrumento, conforme emissões das ordens de serviços, desde que estejam em total conformidade com as especificações estabelecidas. A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente emitida em nome do contratante, acompanhada de todos os documentos fiscais exigidos pela legislação vigente.
- 29.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, após a habilitação para pagamento e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, conforme disposto no art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:
- a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;
 - c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;
 - d) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
 - e) De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 29.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:
- a) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon** - CNPJ nº 15.849.540/0001-11
- 29.4. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento
- 29.5. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;
- 29.6. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.
- 29.7. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 29.8. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.
- 29.9. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 29.10. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- 29.11. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.
- 29.12. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$$I = i/365 \text{ ou } I = (6/100)/365 \text{ ou } I = 0,00016438$$

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

30. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 30.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, conforme inicialmente estabelecido.
- 30.2. Nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso o objeto contratado não seja concluído dentro desse período, a vigência será automaticamente prorrogada até a efetiva conclusão do escopo predefinido.
- 30.3. Entretanto, caso a não conclusão decorra de culpa da contratada, esta será constituída em mora, estando sujeita às sanções administrativas cabíveis. Além disso, a Administração poderá, a seu critério, optar pela extinção do contrato e adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade

da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

31. **DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

- 31.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do **prazo de 10 dias úteis**, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.
- 31.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma.
- 31.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei n 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

32. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 32.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista da menor complexidade da contratação.

33. **DO REAJUSTE DO CONTRATO**

- 33.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 33.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.
- 33.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito. A Administração Pública terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente instruído pela CONTRATADA, para proferir sua decisão final sobre o pleito. A ausência de resposta neste prazo implicará em mora da Administração, sujeitando-a às penalidades legais e contratuais cabíveis.
- 33.4. Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base.
- 33.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, 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
- 33.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 33.7. Em caso de eventual reajuste contratual, a Contratada fica sujeita a atender as disposições contidas na Seção III Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais disposições, no que couber.

34. **DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS**

- 34.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral.
- 34.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- I - unilateralmente pela Administração:
 - a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
 - b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.
 - II - por acordo entre as partes:
 - a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
 - d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- § 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;
- § 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;
- 34.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 34.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.
- 34.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 34.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 34.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

35. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

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

35.3. A sanção prevista no inciso III do **caput** do artigo 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.

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

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

35.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

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

35.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia

Para os itens a seguir deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia

19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor total do contrato**

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

35.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

35.12. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

35.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

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

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

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

36. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

36.1. A entrega e prestações dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores do Iperon ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

36.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

36.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Iperon ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

37. **SUBCONTRATAÇÃO**

37.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, **ressalvada exclusivamente a contratação de Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) devidamente licenciada para a destinação final dos efluentes provenientes dos sanitários químicos**, hipótese em que deverá ser apresentada a respectiva Licença de Operação e declaração de anuência, permanecendo a contratada responsável integral pelo cumprimento das obrigações contratuais.

38. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/17**

38.1. Nos termos do art. 72, inciso IV, e §1º, da Lei nº 14.133/2021; do art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017; e dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (com redação dada pela LC nº 147/2014), será assegurado o tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) nas hipóteses legalmente previstas.

38.2. Considerando que o objeto deste certame refere-se à prestação de serviços padronizados e/ou à locação de bens vinculados à execução de serviços, que não se caracterizam como bens de natureza divisível, **não se aplica a reserva de cota de até 25% para ME/EPP** prevista na legislação supracitada.

38.3. Quando couber e estiver em conformidade com a legislação, poderão ser adotadas condições de participação exclusiva para ME/EPP em determinados lotes, respeitados os requisitos de viabilidade técnica e econômica.

39. **DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA**

39.1. Fica vedada a participação de cooperativas, em atenção ao disposto no art. 16 da Lei Federal 14.133/21.

39.2. A vedação da participação de cooperativas na formação de registro de preços para locação, aquisição e contratação de itens e serviços para realização de eventos busca assegurar que a administração pública contrate fornecedores que possam garantir a qualidade, a conformidade e a eficiência necessárias para a realização bem-sucedida dos eventos planejados.

40. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO**

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

41. **DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

41.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.

41.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;

41.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

- 41.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 41.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

42. **DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

- 42.1. A Contratada deverá **proteger todas as informações** às quais tiver acesso em decorrência da execução deste Contrato, sejam elas fornecidas pela Contratante ou geradas durante a prestação dos serviços. Essa proteção abrange informações de natureza confidencial, dados pessoais, dados sensíveis, dados comerciais e quaisquer outras informações que, por sua natureza, exijam sigilo.
- 42.2. Para tanto, a Contratada se compromete a:
- 42.3. Utilizar as informações exclusivamente para os fins específicos deste Termo de Referência, sendo vedado qualquer outro uso, divulgação, reprodução ou compartilhamento não autorizado.
- 42.4. Adotar todas as medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger as informações contra acesso não autorizado, destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida, em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e demais normas aplicáveis.
- 42.5. Garantir que seus empregados, prepostos e subcontratados que tiverem acesso às informações estejam cientes e cumpram as obrigações de confidencialidade e proteção de dados estabelecidas neste Termo. A Contratada será integralmente responsável por qualquer violação dessas obrigações por parte de seus colaboradores ou terceiros a ela vinculados.
- 42.6. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança que envolva as informações, como acessos não autorizados, perdas, vazamentos ou outras violações, fornecendo todos os detalhes relevantes para que a Contratante possa tomar as medidas cabíveis.
- 42.7. Excluir ou devolver todas as informações à Contratante, conforme orientação, ao término ou rescisão deste Termo de Referência, salvo se houver exigência legal para sua guarda.
- 42.8. Manter a confidencialidade e a segurança das informações mesmo após o término ou rescisão deste contrato, por prazo indeterminado, ou enquanto as informações mantiverem sua natureza confidencial.
- 42.9. O descumprimento das disposições relativas à proteção das informações implicará na responsabilização civil, administrativa e criminal da Contratada, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis, incluindo multas e rescisão.

43. **DA ARBITRAGEM**

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

44. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 44.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.
- 44.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.
- 44.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 44.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.
- 44.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.
- 44.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Assessora EQCOM/GAD

Revisado por:

CIBELY DOS SANTOS LEITE
Gerente Administrativa do Iperon

Aprovado por :

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

CONTRATO DE LOCAÇÕES/AQUISIÇÕES DE ITENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM O PROPÓSITO DE ATENDER OS EVENTOS PROMOVIDOS PELO INSTITUTO , para atendimento as necessidades deste Instituto, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (Iperon)**, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 15.849.540/0001-11, com sede na Avenida Sete de Setembro, n. 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, representado pelo seu Presidente Tiago Cordeiro Nogueira, portador do CPF/MF n. 816.XXX.502-XX, e pelo Diretor de Administração e Finanças Delner do Carmo Azevedo, portador do CPF/MF n. 962.XXX.722-XX.

CONTRATADA: A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF XXX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0016.000339/2025-01, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº XXX/2025, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a futura e eventual locação, aquisições de itens e contratações de serviços essenciais necessários à realização dos eventos promovidos pelo Instituto, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n. XXX/XXX e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (ID 0064122575) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 8 do Termo de Referência (ID 0064122575) e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 10.6 do Termo de Referência (ID 0064122575) e seus anexos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA/ VALIDADE

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 12 do Termo de Referência (ID 0064122575) e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 30 do Termo de Referência (ID 0064122575) e seus anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor desta contratação é de XXXXXXXXXXXXX, conforme o Termo de Homologação (id. XXXXXXXX), 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.

7.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: XXXXX - Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXXXXXX - Natureza de Despesa: XXXXXX - Fonte de Recursos: XXXXXX, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. XXXXXXXX).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 29 do Termo de Referência (id. 0064122575) e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 13.12. do Termo de Referência e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 28.1 do Termo de Referência (id. 0064122575) e seus anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 28.2 do Termo de Referência (id. 0064122575) e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

12.2. A contratada obriga-se a cumprir a legislação vigente relativa à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e para aprendizes, nos termos da Lei nº 8.213/91 e da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devendo comprovar, sempre que solicitado, o atendimento a essas exigências legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 35 do Termo de Referência (ID 0064122575) e seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de sua vigência inicialmente prevista.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROCEDIMENTO E PRAZO PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. A Administração Pública terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente instruído pela CONTRATADA, para proferir sua decisão final sobre o pleito. A ausência de resposta neste prazo implicará em mora da Administração, sujeitando-a às penalidades legais e contratuais cabíveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 34 do Termo de Referência (ID 0064122575) e seus anexos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE, por meio do Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal n. 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

20.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.
20.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Porto Velho-RO, data do sistema.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Delner do Carmo Azevedo
Diretor de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

VISTO DA PGE-IPERON



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira, Assessor(a)**, em 08/09/2025, às 15:01, 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 **cibely dos santos leite, Gerente**, em 08/09/2025, às 15:27, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Delner do Carmo Azevedo, Diretor(a)**, em 09/09/2025, às 08:51, 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 **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 09/09/2025, às 11:40, 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 **0064122575** e o código CRC **D18FB232**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON
Equipe de Compras - IPERON-EQCOM
SAMS

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON

Órgão Solicitante: Iperon	Processo n. 0016.000339/2025-01	
Fonte do Recurso: 1.802.0.00001 – Arrecadação Própria Indireta	Programa de Trabalho: 09.122.1000.4170	Natureza da Despesa: 33.90.39/33.90.30
Motivo: Registro de Preços para eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.		

LOTE 01

Item	Descrição	CATSER	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	14591	METRO	1500		
TOTAL LOTE 01						

LOTE 02

01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura: Características Técnicas do Painele LED: Dimensões: 4m (L) x 6m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 2000 x 3000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: ≥ 5.000:1; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: H ≥ 160°, V ≥ 140°; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários.; Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.	13757	DIÁRIA	10		
02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea; Características Técnicas do Painele LED: Dimensões: 12m (L) x 10m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 6000 x 5000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: ≥ 5.000:1; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: H ≥ 160°, V ≥ 140°; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.	13757	DIÁRIA	10		
03	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos: Componentes do Sistema de Som: Line Array (≥1.500W/unid), Subwoofers (≥2.000W), monitores (≥500W); Microfones diversos, mesa digital (≥48 canais), processadores de som; Cabos XLR, racks de energia, stands, DI boxes, fones, backups; E demais cabos e componentes necessários; Instalação: Posicionamento estratégico, cabeamento seguro, normas de segurança e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento em tempo real; Desinstalação: Desmontagem segura, testes pós-evento; Capacidade: Cobertura de até 1.500 pessoas (área de 2.276 m²); Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção durante locação; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata de itens críticos. - Diária de 8 horas.	13757	DIÁRIA	10		
04	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida: Componentes do Sistema: Câmeras HD/FHD (1080p) fixas e móveis, mesa de edição (≥8 canais), captura HDMI/SDI; Rede (NDI), áudio direto do sistema de som, monitores, backups; Transmissão: Streaming em HD/FHD (YouTube, Zoom etc.), bitrate configurado; Instalação: Cabeamento seguro, integração total de vídeo/áudio e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento e ajustes ao vivo; Desinstalação: Retirada segura, testes após evento; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, resposta em até 15 minutos. - Diária de 8 horas.	13757	DIÁRIA	10		
TOTAL LOTE 02						

LOTE 03

01	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - Diária de 8 horas.	13757	DIÁRIA	10		
TOTAL LOTE 03						

LOTE 04

01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	05		
TOTAL LOTE 04						


LOTE 05

01	Contratação de serviço de Mestre de Cerimônias: Contratação de mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - Diária de 8 horas.	12955	DIÁRIA	20		
----	---	-------	--------	----	--	--


01	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10		
TOTAL LOTE 11						
LOTE 12						
01	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10		
TOTAL LOTE 12						
LOTE 13						
01	Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	17612	DIÁRIA	05		
02	Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	17612	DIÁRIA	10		
TOTAL LOTE 13						
LOTE 14						
01	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	21164	DIÁRIA	10		
TOTAL LOTE 14						
CARIMBO CNPJ:	Local:	Responsável para Cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO CONTRATANTE		Valor Da Proposta:	
	Data:	Fone:	Responsável pela Cotação		Validade Da Proposta:	
	Banco:	Assinatura	Nome do Servidor:		Prazo De Entrega	
	Agência:		Matricula Nº:			
	C/C:					

OBS: O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira**, **Presidente**, em 09/09/2025, às 11:40, 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 **0064133692** e o código CRC **F577334E**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0016.000339/2025-01

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS																																																	
Registro de Preços para eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.				ESTIMATIVA DE PREÇOS - SUPEL										PESQUISA DE MERCADO									PREÇO MÍNIMO	PREÇO MEDIANA	PREÇO MÉDIO	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO	SUBTOTAL GERAL																				
				EMP 01		EMP 02		EMP 03		EMP 04		EMP 05		EMP 06		EMP 07		EMP 08		EMP 09																													
				BANCO DE PREÇOS 01		BANCO DE PREÇOS 02		BANCO DE PREÇOS 03		ATA Nº 25/2025		ATA Nº 284/2024		ATA Nº 75/2025		VISÃO REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO CNPJ: 48.909.059/0001-23		O. S. PRODUÇÕES LTDA CNPJ: 07.330.850/0001-05		BRITO REPRESENTAÇÕES CNPJ: 34.774.398/0001-35																													
Item	Descrição	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MEDIANA	PREÇO MÉDIO	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO	SUBTOTAL GERAL																					
LOTE 01																																																	
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	Metros	1500	R\$ 134,58	R\$ 201.870,00	R\$ 165,88	R\$ 248.820,00	R\$ 170,00	R\$ 255.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 250,00	R\$ 375.000,00	**	**	R\$ 200,00	R\$ 300.000,00	R\$ 134,58	R\$ 170,00	R\$ 184,09	R\$ 43,53	23,64%	MÉDIO	R\$ 276.135,00																					
LOTE 02																							TOTAL LOTE 01						R\$ 276.135,00																				
01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 95 metros de altura. Características Técnicas do Painel LED: Dimensões: 4m (L) x 6m (A); Pitch de pixel: 2,0mm; Resolução: 2000 x 3000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: ≥ 5.000:1; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulo de visão: H: ± 105°; V: ± 140°; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI), Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.	Diária	10	R\$ 1.990,00	R\$ 19.900,00	R\$ 2.200,01	R\$ 22.000,10	R\$ 2.890,00	R\$ 28.900,00	R\$ 2.200,00	R\$ 22.000,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 3.500,00	R\$ 35.000,00	**	**	R\$ 3.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 1.990,00	R\$ 2.545,01	R\$ 2.630,00	R\$ 590,05	22,44%	MÉDIO	R\$ 26.300,00																					
02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 95 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultâneas; Características Técnicas do Painel LED: Dimensões: 12m (L) x 10m (A); Pitch de pixel: 2,0mm; Resolução: 6000 x 5000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: ≥ 5.000:1; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulo de visão: H: ± 105°; V: ± 140°; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI), Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.	Diária	10	R\$ **	R\$ **	R\$ 8.680,00	R\$ 86.800,00	R\$ 11.066,67	R\$ 110.666,70	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 9.500,00	R\$ 95.000,00	R\$15.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 110.000,00	R\$ 8.680,00	R\$ 11.000,00	R\$ 11.049,33	R\$ 2.430,26	21,99%	MÉDIO	R\$ 110.493,30																					
03	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos: Componentes do Sistema de Som: Line Array (x1.500W/uns), Subwoofers (x2.000W), monitores (x500W), Microfones diversos, mesa digital (48 canais), processadores de som; Cabos XLR, raios de energia, stands, DI boxes, fones, backdrops. E demais cabos e componentes necessários; Instalação: Posicionamento estratégico, cabeameento seguro, normas de segurança e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento em tempo real; Desinstalação: Desmontagem segura, testes pós-evento; Capacidade: Cobertura de até 1.500 pessoas (área de 2.275 m²); Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção durante locação; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata de itens críticos - Diária de 8 horas.	Diária	10	R\$ 2.997,00	R\$ 29.970,00	R\$ 3.990,00	R\$ 39.900,00	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 25.000,00	R\$ 2.700,00	R\$ 27.000,00	NC	NC	R\$ 3.600,00	R\$ 36.000,00	**	**	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00	R\$2.500,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.398,14	R\$ 654,53	19,26%	MÉDIO	R\$ 33.981,40																					
04	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios sejam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão live; Componentes do Sistema: Câmeras HD/HD (1080p) fixas e móveis, mesa de edição (8 canais), captura HD/MIDI; Fone (NDI), áudio direto do sistema de som, monitores, backdrops; Transmissão: Streaming em HD/HD (YouTube, Zoom etc.), bitrate configurado; Instalação: Cabeameento seguro, integração total de vídeo/áudio e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento e ajustes ao vivo; Desinstalação: Retirada segura, testes após evento; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, resposta em até 15 minutos - Diária de 8 horas.	Diária	10	R\$ 2.900,00	R\$ 29.000,00	R\$ 3.700,00	R\$ 37.000,00	R\$ 3.800,00	R\$ 38.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 4.300,00	R\$ 43.000,00	**	**	R\$ 4.500,00	R\$ 45.000,00	R\$2.900,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.840,00	R\$ 622,90	16,22%	MÉDIO	R\$ 38.400,00																					
LOTE 03																							TOTAL LOTE 02						R\$ 209.174,70																				
01	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fone óptico (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários; Instalação: Distribuição por áreas (paleio, plateia, camarões), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, monitoramento durante o evento; Capacidade: Cobertura de todos os pontos de uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos - Diária de 8 horas.	Diária	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.698,00	R\$ 16.980,00	R\$ 1.760,00	R\$ 17.600,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 1.900,00	R\$ 19.000,00	**	**	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	R\$1.200,00	R\$ 1.698,00	R\$ 1.611,60	R\$ 271,35	16,84%	MÉDIO	R\$ 16.116,00																					
LOTE 04																							TOTAL LOTE 03						R\$ 16.116,00																				
01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H	Diária	05	R\$ 2.997,00	R\$ 14.985,00	R\$ 3.990,00	R\$ 19.950,00	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00	NC	NC	R\$ 3.850,00	R\$ 19.250,00	R\$ 4.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00	R\$2.500,00	R\$ 3.920,00	R\$ 3.542,13	R\$ 765,45	21,61%	MÉDIO	R\$ 17.710,65																					
LOTE 05																							TOTAL LOTE 04						R\$ 17.710,65																				
01	Contratação de serviço de Mestre de Cerimônias: Contratação de mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente diction, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - Diária de 8 horas.	Diária	20	R\$ 772,99	R\$ 15.459,80	R\$ 750,00	R\$ 15.000,00	R\$ 880,00	R\$ 17.600,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00	R\$ 800,00	R\$ 16.000,00	R\$ 900,00	R\$ 18.000,00	R\$ 750,00	R\$ 840,00	R\$ 883,83	R\$ 165,81	18,76%	MÉDIO	R\$ 17.676,60																					
02	Contratação de serviço de garçom: Garçom (04 profissionais ou conforme demanda): Responsável pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço e Jarros de vidro - Diária de 8 horas.	Diária	20	R\$ 796,44	R\$ 15.928,80	R\$ 816,00	R\$ 16.320,00	R\$ 954,00	R\$ 19.080,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 720,00	R\$ 14.400,00	**	**	R\$ 850,00	R\$ 17.000,00	R\$ 720,00	R\$ 816,00	R\$ 827,29	R\$ 85,38	10,32%	MÉDIO	R\$ 16.545,80																					
03	Contratação de auxiliar de serviços gerais para eventos: Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação. Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sob a responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanelas, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanho variado, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade, papel toalha) - Diária de 8 horas.	Diária	20	R\$ 330,00	R\$ 6.600,00	R\$ 396,40	R\$ 7.928,00	R\$ 421,40	R\$ 8.428,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00	R\$ 350,00	R\$ 7.000,00	R\$ 300,00	R\$ 373,20	R\$ 374,63	R\$ 57,46	15,34%	MÉDIO	R\$ 7.492,60																					
04	Contratação de recepcionista de evento: Recepcionistas / Atendimento de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cortesia, falação verbal e conhecimentos básicos em informática - Diária de 8 horas.	Diária	20	R\$ 720,00	R\$ 14.400,00	R\$ 906,98	R\$ 18.139,60	R\$ 1.000,00	R\$ 20.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 800,00	R\$ 16.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00	R\$ 750,00	R\$ 15.000,00	R\$ 720,00	R\$ 853,49	R\$ 886,16	R\$ 181,58	20,26%	MÉDIO	R\$ 17.923,20																					
LOTE 06																							TOTAL LOTE 05						R\$ 59.638,20																				
01	Contratação de intérprete de libras para atender aos eventos: Contratação de intérprete de libras (responderá a jornada de trabalho dos intérpretes, conforme a Lei nº 14.740/2003). Com atuação presencial durante o evento, garantindo acessibilidade às pessoas surdas ou com deficiência auditiva, conforme a Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005.	HORA	120	R\$ 119,50	R\$ 14.340,00	R\$ 125,00	R\$ 15.000,00	R\$ 139,00	R\$ 16.680,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 190,00	R\$ 22.800,00	**	**	R\$ 200,00	R\$ 24.000,00	R\$ 119,50	R\$ 139,00	R\$ 154,70	R\$ 37,64	24,33%	MÉDIO	R\$ 18.564,00																					
LOTE 07																							TOTAL LOTE 06						R\$ 18.564,00																				
01	Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m², contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado; Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefonia, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV conversível; Boa iluminação e ventilação adequadas; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com iluminação de leitura junto às cabeceiras.	Diária	10	R\$ 185,53	R\$ 1.855,30	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00	R\$ 245,00	R\$ 2.450,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00	**	**	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00	R\$ 185,53	R\$ 245,00	R\$ 239,11	R\$ 42,76	17,88%	MÉDIO	R\$ 2.391,10																					
02	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alfaca, azeite, rúcula, tomate...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massa (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (costela frita, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (bolos familiares, doces...) no mínimo duas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral).	Refeição	20	R\$ 40,94	R\$ 818,80	R\$ 45,00	R\$ 900,00	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ **	R\$ **	**	**	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00	R\$ 40,94	R\$ 47,50	R\$ 48,99	R\$ 8,23	16,79%	MÉDIO	R\$ 979,80																					
LOTE 08																							TOTAL LOTE 07						R\$ 3.370,90																				
01	Locação de Pulpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoiar um laptop, e a Mesa superior com iluminação, possui um resultado de aproximadamente 20m para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60cm x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com rodas para facilitar o transporte.	Diária	20	R\$ 206,75	R\$ 4.135,00	R\$ 230,00	R\$ 4.600,00	R\$ 241,57	R\$ 4.831,40	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00	**	**	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00	R\$ 180,00	R\$ 218,38	R\$ 218,05	R\$ 26,90	12,34%	MÉDIO	R\$ 4.361,00																					
02	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e coralista.	Diária	20	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00	R\$ 159,00	R\$ 3.180,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00	**	**	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00	R\$ 130,00	R\$ 159,00	R\$ 163,80	R\$ 27,06	16,52%	MÉDIO	R\$ 3.276,00																					
03	Locação de tapete de sinal natural, cor a ser definida.	Diária	20	R\$ 177,00	R\$ 3.540,00	R\$ 184,00	R\$ 3.680,00	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00	**	**	R\$ 210,00	R\$ 4.200,00	R\$ 177,00	R\$ 205,00	R\$ 211,83	R\$ 31,76	15,00%	MÉDIO	R\$ 4.236,60																					

	Locação de mesa retangular, ferrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	Diária	15	R\$ 489,00	R\$ 7.335,00	R\$ 534,00	R\$ 8.010,00	R\$ 600,00	R\$ 9.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	**	**	**	**	R\$ 500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 489,00	R\$ 517,00	R\$ 530,75	R\$ 49,98	9,42%	MÉDIO	R\$ 7.961,25	
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, ferradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	Diária	10	R\$ 732,00	R\$ 7.320,00	R\$ 760,00	R\$ 7.600,00	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 650,00	R\$ 6.500,00	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 500,00	R\$ 746,00	R\$ 707,00	R\$ 115,61	16,35%	MÉDIO	R\$ 7.070,00		
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura.	Diária	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00	R\$ 256,69	R\$ 5.133,80	NC	NC	R\$ 267,12	R\$ 5.342,40	R\$ 263,65	R\$ 5.273,00	NC	NC	R\$ 240,00	R\$ 4.800,00	R\$ 400,00	R\$ 8.000,00	R\$ 260,00	R\$ 5.200,00	R\$ 240,00	R\$ 260,00	R\$ 276,78	R\$ 55,08	19,90%	MÉDIO	R\$ 5.535,60		
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	Diária	15	R\$ 300,00	R\$ 4.500,00	R\$ 432,00	R\$ 6.480,00	R\$ 435,00	R\$ 6.525,00	R\$ 425,22	R\$ 6.378,30	NC	NC	R\$ 301,84	R\$ 4.527,60	R\$ 450,00	R\$ 6.750,00	**	**	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00	R\$ 300,00	R\$ 425,22	R\$ 392,01	R\$ 64,00	16,33%	MÉDIO	R\$ 5.880,15		
08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, flex ou rafa).	Diária	10	R\$ 1.630,00	R\$ 16.300,00	R\$ 1.640,00	R\$ 16.400,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00	**	**	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.434,00	R\$ 220,64	15,39%	MÉDIO	R\$ 14.340,00		
09	Locação de mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break.	Diária	15	R\$ 145,00	R\$ 2.175,00	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00	R\$ 158,00	R\$ 2.370,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00	**	**	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00	R\$ 145,00	R\$ 150,00	R\$ 150,60	R\$ 4,67	3,10%	MÉDIO	R\$ 2.259,00		
10	Locação de mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break.	Diária	30	R\$ 79,00	R\$ 2.370,00	R\$ 80,00	R\$ 2.400,00	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 130,00	R\$ 3.900,00	**	**	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00	R\$ 79,00	R\$ 100,00	R\$ 97,80	R\$ 20,72	21,18%	MÉDIO	R\$ 2.934,00		
LOTE 09																				TOTAL LOTE 08										R\$ 57.853,60
01	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com hall de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam a palestrante mobilidade - PORTO VELHO	Diária	10	R\$ 9.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 12.500,00	R\$ 125.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$10.000,00	R\$ 100.000,00	R\$15.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 120.000,00	R\$9.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 11.416,67	R\$ 2.200,38	19,27%	MÉDIO	R\$ 114.166,70		
LOTE 10																				TOTAL LOTE 09										R\$ 114.166,70
01	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	Diária	10	R\$ 2.900,00	R\$ 29.000,00	R\$ 3.196,56	R\$ 31.965,60	R\$ 3.300,00	R\$ 33.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 3.300,00	R\$ 33.000,00	**	**	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00	R\$2.900,00	R\$ 3.300,00	R\$3.339,31	R\$ 404,03	12,10%	MÉDIO	R\$ 33.393,10		
LOTE 11																				TOTAL LOTE 10										R\$ 33.393,10
01	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e projetor adequados, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	Diária	10	R\$ 2.750,00	R\$ 27.500,00	R\$ 3.093,53	R\$ 30.935,30	R\$ 3.782,80	R\$ 37.828,00	R\$ 3.000,00	R\$ 30.000,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 3.500,00	R\$ 35.000,00	**	**	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00	R\$2.750,00	R\$ 3.296,77	R\$3.354,39	R\$ 485,90	14,49%	MÉDIO	R\$ 33.543,90		
LOTE 12																				TOTAL LOTE 11										R\$ 33.543,90
01	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	Diária	10	R\$ 1.263,00	R\$ 12.630,00	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00	**	**	R\$ 2.100,00	R\$ 21.000,00	R\$ 1.263,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.692,60	R\$ 320,43	18,93%	MÉDIO	R\$ 16.926,00		
LOTE 13																				TOTAL LOTE 12										R\$ 16.926,00
01	Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, micrômetro, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	Diária	05	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 321,01	R\$ 1.605,05	R\$ 345,00	R\$ 1.725,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 280,00	R\$ 1.400,00	**	**	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 280,00	R\$ 300,00	R\$ 309,20	R\$ 24,71	7,99%	MÉDIO	R\$ 1.546,00		
02	Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, micrômetro, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	Diária	10	R\$ 225,09	R\$ 2.250,90	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00	R\$ 196,00	R\$ 1.960,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	**	**	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00	R\$ 196,00	R\$ 237,55	R\$ 236,85	R\$ 38,73	16,35%	MÉDIO	R\$ 2.368,50		
LOTE 14																				TOTAL LOTE 13										R\$ 3.914,50
01	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferroaluminio coberta com lona branca, com ou se fechamento lateral, tamanho 10 x 10 metros, com todo o aparato necessário para fruição, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	Diária	10	R\$ 605,50	R\$ 6.055,00	R\$ 738,99	R\$ 7.389,90	R\$ 799,90	R\$ 7.999,00	R\$ 900,00	R\$ 9.000,00	NC	NC	NC	NC	**	**	**	**	**	**	R\$ 605,50	R\$ 769,45	R\$ 761,10	R\$ 123,15	16,18%	MÉDIO	R\$ 7.611,00		
TOTAL																				TOTAL LOTE 14										R\$ 7.611,00
TOTAL																				TOTAL										R\$ 868.118,25

NOTA EXPLICATIVA	
LEGENDA:	
NC = Não Cotado	
NE = Não Encontrado	
** = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25% conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP	

WENDER SÁTIRO M. DE MENDONÇA

Auxiliar Administrativo - EQCOM/ Iperon



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

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90388/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0016.000339/2025-01

Objeto: Registro de Preços para eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

Tipo: Menor Preço por Lote. Para os **LOTES 1, 2 e 9**, aplica-se a **AMPLA CONCORRÊNCIA sem reserva de cota de até 25%** para as **ME/EPP**, Para os **DEMAIS LOTES** adota-se a **exclusiva** participação para as **ME/EPP** e equiparadas.

Método De Disputa: Aberto.

Valor Estimado: R\$ 868.118,25 (oitocentos e sessenta e oito mil cento e dezoito reais e vinte e cinco centavos) .

Data de Abertura: 11 de setembro de 2025 às 10H00 (horário de Brasília - DF).

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 25 de agosto de 2025.

RONALDO ALVES DOS SANTOS

Pregoeiro - COGEN3

Portaria nº 54/2025/GAB/SUPEL/RO

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Alves dos Santos, Pregoeiro(a)**, em 25/08/2025, às 14:03, 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 **0062673207** e o código CRC **0FF07185**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso de licitação, indicar expressamente o Processo nº 0016.000339/2025-01

SEI nº 0062673207

Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A nova composição passará a vigorar nos seguintes termos:

"[...]"

I - Presidente:

a) Izaura Taufmann Ferreira, matrícula n.º *****012;

II - Coordenadores:

a) Weyder Pêgo de Almeida, matrícula n.º ****559.

b) Vinícius Emanuel Diniz Cavalcante, matrícula n.º *****246;

c) Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento, matrícula n.º *****935;

III - Coordenador Geral:

a) Willian Roberto Sanches Filho, matrícula n.º *****363;

IV - Membros (Pregoeiros):

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

b) Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;

c) Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;

d) Roger Martins Cardoso, matrícula n.º *****961;

e) Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;

f) Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

g) Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353;

h) Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122; e

i) Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481.

§ 1º Fica designado como presidente substituto o servidor indicado no inciso II, alínea b), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do Presidente em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. As demais disposições em contrário ficam revogadas.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0060664802

Portaria nº 109 de 29 de maio de 2025

Altera a Portaria nº 54 de 23 de abril de 2025 e revoga portaria Portaria nº 104 de 27 de maio de 2025, que Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO a Portaria (Id. 0059409693) que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

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

Art. 1º Alterar a alínea "a", do inciso II, tal qual inclui alínea "b", do Art. 1º da Portaria nº 54 de 23 de abril de 2025, que Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO. Passando a vigorar nos seguintes termos:

"[...]"

I - Agente de contratação:

a) Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353.

II - Equipe de Apoio:

a) Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559; e

a) Tonny Vale Renda Júnior, matrícula n.º *****175

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea a), atuará como pregoeiro, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea "a", deste artigo, a qual desempenhará as atribuições do pregoeiro titular em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 104 de 27 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 22 de abril de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0060667820

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90318/2024

Processo Administrativo: 0037.007613/2023-55

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em manutenções aeronáuticas com habilitação homologada pela Agência Nacional de Aviação Civil para manutenção de aeronave da marca: Seneca III (PA-34), prefixo PT-VGK, ano 1987, modelo EMB-810D, Número de série 810661, com o fornecimento de insumos, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

PARA O LOTE ÚNICO, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP

Tipo: Menor Preço Por Lote Único

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 510.168,88 (quinhentos e dez mil cento e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos)

Data de Abertura: 17 de junho de 2025, às 10h00min. (horário de Brasília-DF).

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 30 de maio de 2025.

THALES SILVA SOUZA

Pregoeiro em Substituição - SUPEL COSEG

Superintendência Estadual de Compras e Licitações de RO

Protocolo 0060712274

AVISO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL torna público, a quem possa interessar, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com fulcro no vigente Decreto nº 12.343, de 2024, nos autos do Processo Administrativo nº 0043.000716/2025-77, a dispensa de licitação objetivando a **aquisição de café** para as dependências da Superintendência, por meio de procedimento eletrônico realizado no site governamental **ComprasNet**, no dia **22 de maio de 2025**, perfazendo o valor de **R\$ 5.694,00** (cinco mil seiscentos e noventa e quatro reais), em favor da empresa **INVICTOR MUDANÇAS TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ nº **35.577.185/0001-86**.

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 0060669506

AVISO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL torna público, a quem possa interessar, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com fulcro no vigente Decreto nº 12.343, de 2024, nos autos do Processo Administrativo nº 0043.000791/2025-38, a dispensa de licitação objetivando a **aquisição de tokens com certificado digital** para atender às necessidades operacionais dos servidores que utilizam os dispositivos da Superintendência. O



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº90388/2025/LEI Nº 14.133/2021

Para os **LOTES 1, 2 e 9**, aplica-se a **AMPLA CONCORRÊNCIA** sem reserva de cota de até **25%** para as **ME/EPP**;

Para os **DEMAIS LOTES** adota-se a **exclusiva** participação para as **ME/EPP** e equiparadas.

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/09/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 08/09/2025.
---	--

OBJETO: Registro de Preços para eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON.	
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: 0016.000339/2025-01	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 868.118,25 (oitocentos e sessenta e oito mil cento e dezoito reais e vinte e cinco centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL

Não se aplica		Ata de Registro de Preços
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 27.4</u> e subitens do Termo de Referência. 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 27.5</u> e alíneas do Termo de Referência. 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 27.3</u> e subitens do Termo de Referência. 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 27.6</u> e subitens do Termo de Referência.		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
sim	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@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2025)		

SUMÁRIO

- DO PREÂMBULO;
- DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
- DO OBJETO;
- DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
- DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
- 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 **90388/2025/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) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

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:

- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, 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 3.2.1 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 12 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 nos itens 31 e 32 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 33 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 36 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 10 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 29 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 28.1 e subitens 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 28.2 e subitens 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 41 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. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme item 17.5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **NÃO SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 17.5 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@gmail.com;

6.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar 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 40 do Anexo I - Termo de Referência.

7.6.7. Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 37 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.

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

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 17 e seus subitens 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 inexecutable.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 26.1 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 17 e seus subitens do Anexo I - termo de Referência.

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

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

11.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.8.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

11.8.4. O procedimento mencionado no item 11.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

11.9. 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.portaldomicroempreendedor.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 27.5 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 27.6 e subitens 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 35 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 Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON/RO, conforme estabelecido no item 11 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 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, limitado a 50% (cinquenta por cento) para cada órgão não participante que realizar a adesão, conforme item 22.4 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será de 01 (uma) unidade de cada item, conforme item 10.4.1 do Anexo I do Termo de Referência.

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 § 1º do art. 136 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, 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.

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

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

ANEXO I - Termo de Referência (0063151973);

ANEXO I.I - Modelo de Minuta de Contrato (0063151973);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0056554176);

ANEXO III - Mapa de Risco (0056589876);

ANEXO IV - SAMS (0062717633);

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

Elaborado por:

Bruna da Silva e Souza

Membro da 3ª Comissão Genérica - COGEN3

Portaria nº 109/2025/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Alves dos Santos, Pregoeiro(a)**, em 25/08/2025, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062669737** e o código CRC **F4DBAE20**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0016.000339/2025-01

SEI nº 0062669737



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

Equipe de Compras - IPERON-EQCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

2.3. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XI e XXIII, combinado com o art. 82, ambos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21, e art. 115 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 (que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns), e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. O presente Termo de Referência visa a formação de Registro de Preços para eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

3.2. Das Especificações

3.2.1.

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	14591	METRO	1500
LOTE 02				
01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
03	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
04	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
LOTE 03				
01	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e	13757	DIÁRIA	10

	treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - DIÁRIA DE 8H.			
LOTE 04				
01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	05
LOTE 05				
01	Contratação de 01 (UM) mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - DIÁRIA DE 8H.	12955	DIÁRIA	20
02	Contratação de Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro -DIÁRIA DE 8H.	14397	DIÁRIA	20
03	Contratação de Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - DIÁRIA DE 8H.	25194	DIÁRIA	20
04	Contratação de Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - DIÁRIA DE 8H	8729	DIÁRIA	20
LOTE 06				
01	Contratação de interprete de libras para atender aos eventos	12637	HORA	120
LOTE 07				
01	Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras	9946	DIÁRIA	10
02	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	3697	REFEIÇÃO	20
LOTE 08				
01	Locação de 1 (um) Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	20460	DIÁRIA	20
02	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	20460	DIÁRIA	20
03	Locação de 1 (um) tapete de sisal natural, cor a ser definida.	17019	DIÁRIA	20

04	Locação de 1 (uma) mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	15
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	10
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura	10884	DIÁRIA	20
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	10884	DIÁRIA	15
08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	17019	DIÁRIA	10
09	Locação de 1 (uma) mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	20460	DIÁRIA	15
10	Locação de 1 (uma) mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.	20460	DIÁRIA	30
LOTE 09				
01	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 10				
01	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 11				
01	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 12				
01	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.	22721	DIÁRIA	10
LOTE 13				

01	Locação de 01 (UMA) cabine sanitária para pessoas com deficiência : Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	17612	DIÁRIA	05
02	Locação de 02 (DUAS) Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino , conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	17612	DIÁRIA	10
03	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	21164	DIÁRIA	10

3.2.2. As razões para a estimativa solicitada encontram-se fundamentadas nos autos, baseando-se na quantidade estimada de participantes do evento, conforme dispõe o art. 6º, XIII, XXIII “i” da Lei 14.133/2021 e art. 3º, § 4º, art. 42, I, do Decreto Estadual Nº 28.874/24.

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Trata-se da necessidade de contratações e/ou locações de bens e serviços essenciais e imprescindíveis à realização dos eventos promovidos por esta Autarquia, conforme delineado no item 2 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que trata da descrição da necessidade da contratação. Nesse item, evidenciou-se a importância da realização de eventos institucionais como instrumentos estratégicos para o cumprimento das atribuições legais do Instituto, destacando-se, entre elas, a capacitação técnica, disseminação de conhecimento e fortalecimento da governança no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A presente solicitação tem como finalidade o registro de preços para eventuais contratações e/ou locações de bens e serviços necessários à realização dos eventos institucionais promovidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Na condição de Autarquia gestora do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Estado, o Iperon tem entre suas atribuições legais a promoção de ações voltadas à capacitação técnica, disseminação de conhecimento e fortalecimento da governança previdenciária. Nesse contexto, os eventos institucionais representam instrumentos estratégicos de formação, atualização normativa e articulação entre os entes federativos, servidores públicos e especialistas nas áreas de gestão previdenciária, governança, investimentos, benefícios e legislação aplicada ao RPPS.

Tais eventos englobam atividades como palestras, painéis técnicos, oficinas temáticas, mesas-redondas e momentos de interação institucional, que demandam infraestrutura adequada e suporte técnico especializado. Para sua plena realização, faz-se necessária a contratação e/ou locação de itens como estruturas físicas, equipamentos audiovisuais, mobiliário, serviços de apoio, entre outros, conforme as especificidades de cada evento.

Essas ações educativas são fundamentais não apenas para disseminar conhecimentos previdenciários, mas também para manter os servidores atualizados diante das constantes mudanças na legislação e nas práticas previdenciárias. O compromisso do Iperon com a educação previdenciária contínua reflete sua visão estratégica de construir uma base sólida de conhecimento entre os servidores, promovendo uma gestão previdenciária eficiente e transparente.

Ressalta-se que o primeiro evento previsto no âmbito deste registro de preços é o 2º Congresso Previdenciário do Iperon, programado para ocorrer em **outubro do corrente ano**, cuja realização depende do adequado planejamento logístico e orçamentário, conforme as normas vigentes.

É crucial observar que o RPPS, como sua nomenclatura indica, representa um regime público específico destinado aos servidores públicos concursados, detentores de cargo efetivo. Nesse contexto, o Instituto, empenha-se em promover este congresso no estado, visando criar um ambiente propício para a aquisição de conhecimentos abrangentes sobre governança, gestão previdenciária, investimentos em RPPS, e debater de maneira enfática as normas e procedimentos de benefícios previdenciários. Além disso, almeja-se analisar as decisões e jurisprudências pertinentes ao RPPS, a fim de subsidiar os pareceres e decisões pertinentes.

Dessa forma, justifica-se a presente iniciativa como medida indispensável à consecução das atividades institucionais do Instituto, assegurando a efetividade dos eventos programados, o cumprimento de suas competências legais e o alinhamento com os objetivos estratégicos da Autarquia, com vistas ao aprimoramento contínuo da gestão pública previdenciária no Estado de Rondônia.

5. DA MOTIVAÇÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO E EFICIÊNCIA DA COMBINAÇÃO: MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1. A presente contratação será processada por meio da **modalidade Pregão**, na forma eletrônica, sob o **critério de julgamento por menor preço**, com **modo de disputa aberto**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.2. A escolha da **modalidade pregão** justifica-se pela natureza do objeto, composto por itens e serviços comuns, tais como locação de mobiliário, estrutura física, equipamentos audiovisuais, ornamentação, entre outros, ou seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva por meio de especificações usuais no mercado. Nesse sentido, destaca-se o que dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021:

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

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

5.3. O uso do **sistema de registro de preços** é igualmente adequado, considerando a natureza eventual e não continuada das demandas, que variam de acordo com a programação institucional de eventos do Iperon, permitindo à Administração atender suas necessidades de forma mais eficiente, planejada e econômica, respeitando os princípios da vantajosidade e do interesse público.

5.4. Quanto ao **critério de julgamento por menor preço**, este se mostra adequado por permitir a escolha da proposta mais vantajosa com base no valor ofertado, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas estabelecidas. Tal critério assegura a economicidade da contratação, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados, alinhando-se aos princípios da **eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa**, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. O **modo de disputa aberto**, por sua vez, é recomendado por fomentar a competitividade entre os licitantes, viabilizando a apresentação de lances sucessivos em tempo real, com transparência e igualdade de condições. Trata-se de solução amplamente adotada nos casos em que se verifica a possibilidade de confronto competitivo, conforme previsto no art. 56, inciso I, da referida Lei:

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

5.6. Diante do exposto, conclui-se que a combinação entre modalidade pregão, critério de julgamento por menor preço e modo de disputa aberto mostra-se legalmente adequada, tecnicamente pertinente e eficiente sob a ótica da gestão pública, assegurando a observância aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

6.1. Os materiais e serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

6.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, dado que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 181. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º Considera-se bem de luxo aquele identificável como bens cuja aquisição somente se justifica pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte, e que os padrões de qualidade elevados não se justifiquem pela necessidade que dá origem à contratação.

6.3. A contratação e/ou locações de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, uma vez que consideram-se que os bens e serviços comuns, para os fins de efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado ou seja, o serviço É COMUM, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. As contratações abordados por este instrumento, possuem natureza comum devido à sua forma de execução, sendo realizado por amplo número de empresas especializadas neste ramo. Além disso, a realização desse evento seguirá o planejamento das ações.

7.2. A execução dessas atividades demanda suporte logístico - operacional, exigindo esforços e recursos específicos que, em sua totalidade, não se enquadram nas atividades rotineiras deste Instituto de Previdência, ou em suas finalidades. Assim, torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada neste seguimento.

7.3. Diante da importância desses serviços e fornecimentos para atender ao calendário de eventos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon no exercício de 2025/2026 torna-se indispensável a abertura de um processo licitatório para garantir a prestação dos serviços que subsidiarão este evento programado.

7.4. Com o objetivo de atender aos requisitos para a contratação de uma empresa prestadora de serviços para eventos, é esperado que o trabalho seja conduzido por profissionais devidamente capacitados, que possuam experiência comprovada e habilidades destacadas na área de organização de eventos.

7.5. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes no termo de referência.

7.6. Os serviços deverão ser executados e/ou fornecidos no Município de Porto Velho/RO, conforme especificado no termo de referência.

7.7. Todos os materiais necessários, nas quantidades estimadas para a execução dos serviços, serão fornecidos pela contratada e devem ser aprovados pela área requisitante/fiscal do contrato, promovendo a substituição quando necessário.

8. REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Escopo dos serviços:

8.1.1. **LOTE 01:**

8.1.1.1. **Locação de grades de treliças em alumínio Q30**, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.

8.1.2. **LOTE 02:**

8.1.2.1. **Locação de telão de LED - 4Mx6M** / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura: Características Técnicas do Painele LED: Dimensões: 4m (L) x 6m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 2000 x 3000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: $\geq 5.000:1$; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: $H \geq 160^\circ$, $V \geq 140^\circ$; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários.; Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.

8.1.2.2. **Locação de telão de LED - 12Mx10M** / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea; Características Técnicas do Painele LED: Dimensões: 12m (L) x 10m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 6000 x 5000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: $\geq 5.000:1$; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: $H \geq 160^\circ$, $V \geq 140^\circ$; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.

8.1.2.3. **Locação de equipamento de som profissional** completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos: Componentes do Sistema de Som: Line Array ($\geq 1.500W$ /unid), Subwoofers ($\geq 2.000W$), monitores ($\geq 500W$); Microfones diversos, mesa digital (≥ 48 canais), processadores de som; Cabos XLR, racks de energia, stands, DI boxes, fones, backups; E demais cabos e componentes necessários; Instalação: Posicionamento estratégico, cabeamento seguro, normas de segurança e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento em tempo real; Desinstalação: Desmontagem segura, testes pós-evento; Capacidade: Cobertura de até 1.500 pessoas (área de 2.276 m²); Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção durante locação; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata de itens críticos. - Diária de 8 horas.

8.1.2.4. **Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD** — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida: Componentes do Sistema: Câmeras HD/FHD (1080p) fixas e móveis, mesa de edição (≥ 8 canais), captura HDMI/SDI; Rede (NDI), áudio direto do sistema de som, monitores, backups; Transmissão: Streaming em HD/FHD (YouTube, Zoom etc.), bitrate configurado; Instalação: Cabeamento seguro, integração total de vídeo/áudio e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento e ajustes ao vivo; Desinstalação: Retirada segura, testes após evento; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, resposta em até 15 minutos. - Diária de 8 horas.

8.1.3. **LOTE 03:**

8.1.3.1. **Locação de equipamentos de comunicação:** Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - Diária de 8 horas.

8.1.4. **LOTE 04:**

8.1.4.1. **Locação de equipamento de som profissional** completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos: Componentes do Sistema de Som: Line Array ($\geq 1.500W$ /unid), Subwoofers ($\geq 2.000W$), monitores ($\geq 500W$); Microfones diversos, mesa digital (≥ 48 canais), processadores de som; Cabos XLR, racks de energia, stands, DI boxes, fones, backups; E demais cabos e componentes necessários; Instalação: Posicionamento estratégico, cabeamento seguro, normas de segurança e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento em tempo real; Desinstalação: Desmontagem segura, testes pós-evento; Capacidade: Cobertura de até 1.500 pessoas (área de 2.276 m²); Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção durante locação; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata de itens críticos. - Diária de 8 horas.

8.1.5. **LOTE 05:**

8.1.5.1. **Serviço de recepcionistas:** Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - Diária de 8 horas.

8.1.5.2. **Serviços gerais:** Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixos de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - Diária de 8 horas.

8.1.5.3. **Serviço de garçom:** Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro - Diária de 8 horas.

8.1.5.4. **Serviço de Mestre de Cerimônias:** Contratação de mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - Diária de 8 horas.

8.1.6. **LOTE 06:**

8.1.6.1. **Serviço de interprete de libras:** Contratação de interprete de libras (respeitando a jornada de trabalho dos interpretes, conforme a Lei n.º 14.704/2023): Com atuação presencial durante o evento, garantindo acessibilidade às pessoas surdas ou com deficiência auditiva, conforme a Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005 - - Diária de 8 horas.

8.1.7. **LOTE 07:**

8.1.7.1. Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras;

8.1.7.2. Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral).

8.1.8. **LOTE 08:**

8.1.8.1. Locação de Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte;

8.1.8.2. Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial;

8.1.8.3. Locação de tapete de sisal natural, cor a ser definida;

8.1.8.4. Locação de mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida;

8.1.8.5. Locação de 04 (mesas) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida;

8.1.8.6. Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis);

8.1.8.7. Locação de mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break;

8.1.8.8. Locação de mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.

8.1.8.9. Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura.

8.1.8.10. Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.

8.1.9. **LOTE 09:**

8.1.9.1. Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade.

8.1.10. **LOTE 10:**

8.1.11. Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.

8.1.12. **LOTE 11:**

8.1.12.1. Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente.

8.1.13. **LOTE 12:**

8.1.13.1. Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.

8.1.14. **LOTE 13:**

8.1.14.1. Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos

químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

8.1.14.2. Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

8.1.14.3. Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

Ressalta-se que a execução do serviço engloba montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento.

9. **DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES**

9.1. A definição dos lotes foi elaborada com base na natureza e compatibilidade entre os itens, buscando padronização na execução dos serviços e maior eficiência operacional durante a estruturação dos eventos. O agrupamento visa garantir a excelência na prestação dos serviços, assegurando uniformidade na montagem, operação e qualidade técnica dos materiais utilizados.

9.2. Especificamente em relação aos itens de sonorização, a divisão em dois lotes distintos foi adotada como estratégia para ampliar a competitividade entre os fornecedores, considerando que o serviço de som pode ser utilizado em diversas ocasiões e contextos, com variações técnicas e de porte. Essa divisão permite a participação de empresas com diferentes capacidades, sem comprometer a qualidade exigida, e atende ao princípio da isonomia, promovendo a melhor seleção de propostas para a Administração.

10. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

10.1. **Do Local/Horário de Entrega**

10.1.1. O local de entrega do objeto será no local do evento, em Porto Velho/RO, a ser posteriormente indicado pela contratada na Ordem de Serviço, com data e hora a serem agendadas.

10.2. **Do Prazo/Cronograma de Execução dos Serviços**

10.2.1. Os serviços solicitados deverão ser iniciados na data programada do evento, conforme disposições definidas na Ordem de Serviço.

10.2.2. Antecipadamente, o primeiro evento está previsto para **outubro de 2025**.

10.2.3. A Ordem de Serviço deverá ser encaminhada até 05 (cinco) dias, antes da data programada do evento.

10.3. **Da Forma de Prestação dos Serviços**

10.3.1. O Iperon expedirá Ordem de Serviço, encaminhando à empresa, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização do evento.

10.3.2. Na Ordem de Serviço constarão dados sobre o evento, local, a unidade solicitante, o(s) horário (s) para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação) que comporão os respectivos serviços.

10.3.3. A empresa deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço.

10.4. **Quantitativo Mínimo para Ordem de Serviço:**

10.4.1. Fica estabelecido que o quantitativo mínimo para emissão de ordem de serviço será de 01 (uma) unidade de cada item.

10.5. **Cronograma Prévio dos Eventos**

10.5.1.

EVENTOS PROGRAMADOS	PREVISÃO
2º CONGRESSO DE RPPS DE RONDÔNIA	OUTUBRO/2025
AUDIÊNCIA PÚBLICA	ABRIL/2026
ABRIL VERDE	ABRIL/2026
IPERON PERTO DE VOCÊ	AGOSTO/2026
3º CONGRESSO DE RPPS DE RONDÔNIA	OUTUBRO/2026

10.6. **Das Condições de Recebimento**

10.6.1. O recebimento do(s) serviços descritos deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

10.6.2. Provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo de recebimento provisório;

10.6.3. Definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da

qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.6.4. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos materiais/bens;

10.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios;

10.6.6. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação;

10.6.7. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada;

10.6.8. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e seus incisos da Lei n. 14.133/2021 e, bem como a aplicação de penalidades legais da mesma Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa;

10.6.9. Serão recusados apenas os itens do empenho que se encontrarem em desacordo.

10.6.10. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir aquela que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

10.6.11. Todos os materiais objeto desta aquisição, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho e os dados bancários do fornecedor que são necessárias para o pagamento da referida despesa.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora (UG): 140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- Iperon.

Prog. Administrativo (PA): 09.122.1000.4170;

Elemento de despesas: 33.90.39/33.90.30;

Fonte: 1.802.0.00001;

CNPJ: 15.849.540/0001-11;

12. DA GARANTIA DO SERVIÇOS/MATERIAIS

12.1. Deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/21, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

12.2. A CONTRATADA deverá assegurar a entrega dos itens locados em perfeitas condições de uso, comprometendo-se a realizar, IMEDIATAMENTE e sem ônus para a Administração, a substituição de quaisquer itens que apresentem desconformidades, avarias, defeitos ou qualquer imperfeição, a partir do momento em que for formalmente notificada pela CONTRATANTE.

12.3. A garantia dos serviços, no prazo mínimo estipulado no item anterior, não desonera a Contratada de cumprir as obrigações previstas na Lei nº 8.078 de 11/09/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos neste instrumento.

12.4. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia ou assistência técnica ficará inteiramente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo produto e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda da Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos; e

12.5. Caso os prazos mencionados nestes itens não estejam expressamente indicados nas propostas, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

13.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

13.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

13.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

13.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

- a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.
- b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.
- c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

13.12. **Fiscalização**

13.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

13.13. **Fiscalização Técnica**

13.13.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

13.13.2. A Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e Serviços irá realizar a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

13.13.3. O Fiscal do Contrato irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os servidores do arquivo, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

13.13.4. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

- 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 aprazada, 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;

13.13.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.13.6. O fiscal técnico do contrato anotará 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 falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).

13.13.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

13.13.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.13.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.13.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.14. **Fiscalização Administrativa**

13.14.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.14.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.14.3. No processamento do pagamento, a Diretoria de Administração e Finanças - DAF, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

13.14.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:

13.14.5. 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

13.15. **Gestor do Contrato**

13.15.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

13.15.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.15.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.15.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.15.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.15.8. O art. 20 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, regulamenta a função do gestor do contrato, vejamos:

Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplimento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

§ 1º O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

§ 2º É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.

§ 3º A exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

13.16. Critérios de Aceitação

13.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplimento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- 13.16.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 13.16.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única mediação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 13.16.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.16.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório. Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 13.16.7.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 13.16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 13.16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 13.16.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 13.16.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.16.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.16.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 13.16.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 13.16.11. Os serviços/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

- 14.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do Instituto, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

15. **DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS - DOD**

- 15.1. O Documento de formalização de demanda - DFD, já encontra-se nos autos, conforme id. 0056554169.

16. **ESTIMATIVA DO PREÇO**

- 16.1. Em atendimento ao disposto no art. 42, inciso IX, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, e com base no levantamento de mercado realizado e apresentado no Quadro Comparativo id. 0063418829, estima-se o valor médio da contratação em R\$ 868.118,25 (oitocentos e sessenta e oito mil cento e dezoito reais e vinte e cinco centavos), conforme demonstrado na memória de cálculo a seguir:

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	METRO	1500	R\$ 276.135,00
LOTE 02				
01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 26.300,00
02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 110.493,30

03	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 33.981,40
04	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 38.400,00
LOTE 03				
01	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 16.116,00
LOTE 04				
01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	05	R\$ 17.710,65
LOTE 05				
01	Contratação de 01 (UM) mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	20	R\$ 17.676,60
02	Contratação de Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro -DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	20	R\$ 16.545,80
03	Contratação de Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	20	R\$ 7.492,60
04	Contratação de Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - DIÁRIA DE 8H	DIÁRIA	20	R\$ 17.923,20
LOTE 06				
01	Contratação de interprete de libras para atender aos eventos	HORA	120	R\$ 18.564,00
LOTE 07				
01	Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras	DIÁRIA	10	R\$ 2.391,10

02	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	REFEIÇÃO	20	R\$ 979,80
LOTE 08				
01	Locação de 1 (um) Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	DIÁRIA	20	R\$ 4.361,00
02	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	DIÁRIA	20	R\$ 3.276,00
03	Locação de 1 (um) tapete de sisal natural, cor a ser definida.	DIÁRIA	20	R\$ 4.236,60
04	Locação de 1 (uma) mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	DIÁRIA	15	R\$ 7.961,25
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	DIÁRIA	10	R\$ 7.070,00
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura	DIÁRIA	20	R\$ 5.535,60
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	DIÁRIA	15	R\$ 5.880,15
08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	DIÁRIA	10	R\$ 14.340,00
09	Locação de 1 (uma) mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	DIÁRIA	15	R\$ 2.259,00
10	Locação de 1 (uma) mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.	DIÁRIA	30	R\$ 2.934,00
LOTE 09				
01	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade - PORTO VELHO	DIÁRIA	10	R\$ 114.166,70
LOTE 10				
01	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	DIÁRIA	10	R\$ 33.393,10
LOTE 11				
01	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados,	DIÁRIA	10	R\$ 33.543,90

	apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO			
LOTE 12				
01	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.	DIÁRIA	10	R\$ 16.926,00
LOTE 13				
01	Locação de 01 (UMA) cabine sanitária para pessoas com deficiência : Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	DIÁRIA	05	R\$ 1.546,00
02	Locação de 02 (DUAS) Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino , conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	DIÁRIA	10	R\$ 2.368,50
03	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	DIÁRIA	10	R\$ 7.611,00
VALOR TOTAL				R\$ 868.118,25

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.

17.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;

17.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

17.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

17.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para o LOTE que estiver participando. Não será admitida a apresentação de preços diferentes por parte dos licitantes, seja em razão de quantidades, localidades ou eventuais condições específicas de atendimento. Esta vedação se justifica em razão da proximidade do primeiro evento programado, o qual exige absoluta previsibilidade, eficiência e planejamento, não sendo viável operacionalmente permitir diferenciações que possam acarretar atrasos, dificuldades logísticas ou variações nos prazos de entrega; e por se tratar de serviços específicos e padronizados, a variação de preços entre órgãos ou situações de fornecimento não representa vantagem para a Administração, mas sim insegurança e complexidade na gestão do contrato.

17.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

17.7. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

17.8. Será dispensada a apresentação de amostras. A dispensa de apresentação de amostra se justifica pelo fato de que os itens destinados à estruturação de eventos seguem padrões técnicos amplamente conhecidos, podendo ser devidamente avaliados por meio de catálogos, registros fotográficos e especificações técnicas detalhadas constantes nos instrumentos convocatórios, o que torna desnecessária a apresentação física prévia e evita custos logísticos desproporcionais.

17.8.1. A qualidade e conformidade dos produtos ou serviços serão asseguradas pelas exigências contratuais e verificadas no momento da entrega ou montagem, quando será realizado o recebimento provisório, com a possibilidade de recusa de materiais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação completa da conformidade dos itens e serviços, conforme previsto nas cláusulas contratuais.

17.9. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima;

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo de **critério de julgamento pelo menor preço, que se aplica a contratação deste serviço com base no preço por LOTE**, em conformidade aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

19. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

19.1. Considerando a adoção do sistema de registro de preços com julgamento pelo critério de menor preço por lote, a agregação de itens em lotes mostra-se plenamente justificável e vantajosa para a Administração Pública.

19.2. A formação de lotes permite a racionalização da contratação e a otimização logística, considerando a natureza e a complementaridade dos itens agrupados. Tal estratégia favorece a atuação de fornecedores com capacidade de oferecer soluções integradas, o que pode resultar em melhores condições comerciais, maior eficiência operacional e economia de escala, gerando benefícios diretos à Administração.

19.3. Ressalte-se que essa prática está em consonância com o disposto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o parcelamento como diretriz, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No presente caso, restou demonstrado que a estruturação da contratação por lotes atende a ambos os critérios, sem comprometer a competitividade ou a isonomia entre os licitantes.

19.4. Ademais, a divisão em lotes pode ampliar a atratividade do certame, ao permitir que empresas com estrutura adequada para atender a um ou mais grupos de itens participem de forma mais eficaz, incentivando a competição qualificada.

19.5. Dessa forma, a adoção do critério de menor preço por lote está alinhada com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e competitividade, e se revela medida adequada e vantajosa no contexto do presente processo de contratação pública.

20. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

20.1. Justifica-se em decorrência das imposições da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 116:

Art. 116. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

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

§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os requisitos previstos no art. 85 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A adequação e conveniência da realização de registro de preços deverá ser expressamente atestada pela autoridade competente.

§ 3º Nas hipóteses previstas no caput, deverá ser elaborada justificativa expressa para o afastamento da adoção do SRP

21. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. De acordo com o Decreto Estadual nº 28.874/2024:

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.

Art. 133.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.

Parágrafo único. 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.

Art. 134.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.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º 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.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

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.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, 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.

§ 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.

22. DA UTILIZAÇÃO DA ATA

22.1. A Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovado ser mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participação do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

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

22.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.4. O limite de quantitativo para adesão será gerido pela Superintendência Estadual de Licitações, e não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, limitado a 50% (cinquenta por cento) para cada órgão não participante que realizar a adesão.

22.5. De acordo com a Lei de Federal nº 14.133/21 e art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sobre a utilização de ata:

§ 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.

22.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

22.7. 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.

22.8. Caberá ao órgão que se utiliza da ata verificar a vantagem econômica deste Registro de Preços.

22.9. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme dispõe o Art. 95, da Lei 14.133/21;

22.10. A licitante que tenha seus preços registrados obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração;

22.11. O objeto da Ata de Registro de Preços será solicitado de acordo com a necessidade do Governo do Estado de Rondônia, e a execução será nas condições definidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

23. AUTORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

23.1. Fica vedada a participação de outro órgão como participante deste registro de preço, nos termos do art. 117, §2º da Lei 14.133/21.

23.2. A exclusão de outros órgãos visa manter a eficiência e a clareza do processo licitatório. Com menos participantes, é mais fácil coordenar e executar as etapas necessárias, resultando em um processo mais ágil e transparente.

23.3. A decisão de não permitir a participação de outros órgãos em uma licitação específica é fundamentada em razões de eficiência, clareza, adequação às necessidades específicas, e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Esta medida assegura que o processo licitatório seja conduzido de maneira eficiente, transparente e alinhada com os objetivos específicos do órgão contratante, promovendo a qualidade e a eficácia na aquisição de produtos ou serviços.

23.4. Adicionalmente, a proximidade do primeiro evento não permite atrasos ou complicações adicionais que poderiam surgir com a inclusão de outros órgãos no processo de licitação. A entrada de novos participantes poderia resultar em atrasos significativos devido à necessidade de ajustes no processo licitatório.

23.5. Portanto, para assegurar que o evento ocorra conforme planejado, dentro do prazo estipulado e com a qualidade esperada, é essencial manter o foco exclusivo no órgão contratante. Essa medida visa garantir a realização do evento de maneira eficaz, sem comprometer a qualidade dos serviços ou locação de itens.

23.6. A vedação da participação de outros órgãos no registro de preços não apenas otimiza a eficiência e clareza do processo licitatório, mas também é uma medida prudente para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e que o evento ocorra conforme planejado, sem riscos de atrasos ou complicações adicionais.

24. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, observando o Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

25. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. 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, conforme Decreto Estadual nº 28.874/2024.

26. DO MODO DE DISPUTA

26.1. Para o presente procedimento, com base no art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especificamente no inciso XIII, bem como no art. 56 da Lei 14.133/21, o modo de disputa será o ABERTO, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

27. DA HABILITAÇÃO

27.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

27.1.1. Poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

27.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

27.2. Da justificativa das exigências dos atestados;

27.2.1. Em atenção ao Art. 18, inciso IX da Lei Federal 14.133/2021 apresenta-se a seguintes justificativas:

27.2.2. Em relação a Qualificação Econômico- Financeira: A exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, com patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor total estimado para os Lotes que apresentar proposta, fundamenta-se na necessidade de garantir que a empresa licitante possua capacidade econômico-financeira suficiente para executar o contrato sem risco de inadimplência ou descontinuidade na prestação dos serviços. Esse requisito tem amparo no artigo 69 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de a Administração exigir a demonstração da boa situação financeira do licitante como critério de habilitação. A fixação do percentual de 5% foi estabelecida com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, de modo a assegurar que a empresa disponha de estrutura financeira compatível com a execução do contrato, sem, contudo, restringir indevidamente a competitividade do certame.

27.2.2.1. A definição desse percentual considera que empresas com patrimônio líquido inferior a esse montante podem apresentar dificuldades na alocação dos recursos necessários para a execução dos serviços, comprometendo a continuidade contratual e aumentando o risco de descumprimento das obrigações pactuadas. O percentual de 5% se mostra adequado porque permite aferir a solidez financeira da empresa sem impor um ônus desproporcional aos licitantes, viabilizando uma concorrência justa e alinhada ao interesse público.

27.2.2.2. Além disso, a exigência busca mitigar riscos para a Administração Pública, prevenindo situações em que empresas com baixa capacidade financeira assumam compromissos além de sua viabilidade econômica, o que poderia resultar na necessidade de rescisão contratual e novas contratações emergenciais. Isso não apenas impactaria a continuidade dos serviços, mas também poderia gerar prejuízos financeiros e administrativos para o órgão contratante.

27.2.2.3. Isto posto, a exigência do balanço patrimonial com patrimônio líquido correspondente a 5% do valor da contratação visa garantir que a empresa contratada tenha condições econômico-financeiras adequadas para a execução dos serviços, evitando riscos de inadimplência e assegurando a regularidade e continuidade dos serviços prestados à Administração Pública.

27.2.3. Em relação a Qualificação Técnica: A empresa deverá apresentar, **atestados no percentual mínimo de 30% sobre o item de maior relevância cada lote**, com especificação detalhada dos serviços fornecidos e valores, **do lote em que estiver participando**. Esses atestados devem comprovar a experiência das empresa na prestação de serviços da mesma natureza, confirmando a capacidade da empresa em realizar entregas de forma eficaz e conforme as exigências contratuais, visando garantir que a empresa contratada tenha experiência e

capacidade operacional comprovadas para atender às demandas específicas do contrato. Esses atestados são essenciais para confirmar que a empresa possui um histórico de entrega dos serviços solicitados, assegurando a qualidade e eficiência na prestação do serviço.

27.2.4. O percentual de 30% foi adotado por representar uma fração significativa da execução contratual, suficiente para atestar a experiência prática sem restringir a competitividade do certame. A definição do item de maior relevância tem como base o critério de valor, pois se entende que o item mais oneroso dentro do lote concentra os maiores desafios técnicos e operacionais, sendo, portanto, o melhor indicador da capacidade da empresa em atender às demandas mais críticas do contrato. Os atestados devem apresentar a descrição detalhada dos serviços prestados e os respectivos valores, comprovando que a empresa possui experiência na execução de serviços similares, o que garante maior segurança quanto à qualidade, eficiência e conformidade na prestação dos serviços contratados.

27.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

27.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

27.3.2. 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;

27.3.3. 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;

27.3.4. 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;

27.3.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “Certidão Positiva com Efeito de Negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

27.3.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

27.3.7. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

27.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

27.3.9. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, o seu quadro de pessoal em estrita conformidade com as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência (PcD) e para aprendizes.

27.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

27.4.2. 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/>;

27.4.3. 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;

27.4.4. 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;

27.4.5. 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;

27.4.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do do Decreto nº 11.476, de 2023

27.4.7. 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

27.4.8. 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

27.4.9. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado.

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

27.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):

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

a.1) A participação de empresas em recuperação judicial em processos licitatórios é admitida, condicionada à demonstração de sua viabilidade para cumprir o futuro contrato. Para tanto, é requisito indispensável que a licitante apresente seu Plano de Recuperação Judicial, o qual deve estar devidamente homologado pelo juízo competente. A homologação judicial do plano serve como o instrumento que atesta a capacidade da empresa de se reorganizar e honrar seus compromissos, conferindo à Administração Pública a segurança jurídica necessária para permitir sua participação no certame e eventual contratação, conforme previsão de Orientação Administrativa n.º 02 da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, id. 0051300706.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **5% (cinco por cento) do valor total estimado sobre os lotes que apresentar proposta.**

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

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

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

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

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

27.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021; IN 05/2017/MPOG);

27.6.1. De acordo com o disposto no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnica será exigida de maneira simplificada, em virtude da natureza do objeto da licitação, que se refere à prestação de serviços padronizados, amplamente disponíveis no mercado. Considerando que os serviços a serem contratados possuem características técnicas usuais, de execução comum e amplamente reconhecida, sendo suficiente a comprovação da capacidade da empresa em prestar os serviços de forma adequada, com qualidade e dentro dos prazos estipulados, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

27.6.2. Nesse sentido, a empresa licitante deverá comprovar, por meio da documentação a seguir:

27.6.3. Experiência de Fornecimento: A empresa deverá apresentar, **atestados no percentual mínimo de 30% sobre o item de maior relevância cada lote**, com especificação detalhada dos serviços fornecidos e valores, do lote em que estiver participando, ou seja:

- a) LOTE 01: 30% sobre o item 01;
- b) LOTE 02: 30% sobre o item 02;
- c) LOTE 03: 30% sobre o item 01;
- d) LOTE 04: 30% sobre o item 01;
- e) LOTE 05: 30% sobre o item 01;
- f) LOTE 06: 30% sobre o item 01;
- g) LOTE 07: 30% sobre o item 01;
- h) LOTE 08: 30% sobre o item 08;
- i) LOTE 09: 30% sobre o item 01;
- j) LOTE 10: 30% sobre o item 01;
- k) LOTE 11: 30% sobre o item 01;
- l) LOTE 12: 30% sobre o item 01;
- m) LOTE 13: 30% sobre o item 03;

27.6.4. Esses atestados devem comprovar a experiência da empresa no fornecimento de serviços da mesma natureza, confirmando a capacidade da empresa em realizar entregas de forma eficaz e conforme as exigências contratuais.

27.6.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

27.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

28. **DAS OBRIGAÇÕES**

28.1. **São obrigações da empresa Contratada:**

28.1.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, deverá:

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

28.1.3. Fornecer os serviços/materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na sua proposta.

28.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, transporte (mesmo após de ter sido recebido definitivamente).

- 28.1.5. 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.
- 28.1.6. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega do objeto.
- 28.1.7. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição.
- 28.1.8. 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.
- 28.1.9. Manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 28.1.10. Seguir em observância com o Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.
- 28.1.11. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 28.1.12. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 28.1.13. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 28.1.14. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 28.1.15. Apresentar a Declaração de Menor.
- 28.1.16. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 28.1.17. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 28.1.18. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 28.1.19. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 28.2. **São obrigações da Contratante:**
- 28.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 28.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 28.2.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- 28.2.4. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
- 28.2.5. 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;
- 28.2.6. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;
- 28.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;
- 28.2.8. Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.
- 28.2.9. As futuras CONTRATADAS ficam obrigadas a aderirem ao Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de Setembro de 2023 (Código de Ética do Iperon), de forma a adequarem as suas condutas ao conteúdo dessa disposição normativa.

29. **DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 18º, III, E ART. 141 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)**

29.1. O pagamento será realizado conforme a efetiva entrega de cada serviço descrito no item 8 deste instrumento, conforme emissões das ordens de serviços, desde que estejam em total conformidade com as especificações estabelecidas. A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente emitida em nome do contratante, acompanhada de todos os documentos fiscais exigidos pela legislação vigente.

29.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, após a habilitação para pagamento e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, conforme disposto no art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

- Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;
- Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;
- Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

29.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:

- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon - CNPJ nº 15.849.540/0001-11**

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

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

29.6. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

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

29.8. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$$I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

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

30. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

30.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, conforme inicialmente estabelecido.

30.2. Nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso o objeto contratado não seja concluído dentro desse período, a vigência será automaticamente prorrogada até a efetiva conclusão do escopo predefinido.

30.3. Entretanto, caso a não conclusão decorra de culpa da contratada, esta será constituída em mora, estando sujeita às sanções administrativas cabíveis. Além disso, a Administração poderá, a seu critério, optar pela extinção do contrato e adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

31. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

31.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do **prazo de 10 dias úteis**, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

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

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

32. DA GARANTIA CONTRATUAL

32.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista da menor complexidade da contratação.

33. DO REAJUSTE DO CONTRATO

33.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

33.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito. A Administração Pública terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente instruído pela CONTRATADA, para proferir sua decisão final sobre o pleito. A ausência de resposta neste prazo implicará em mora da Administração, sujeitando-a às penalidades legais e contratuais cabíveis.

33.4. Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base.

33.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, 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

33.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

33.7. Em caso de eventual reajuste contratual, a Contratada fica sujeita a atender as disposições contidas na Seção III Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais disposições, no que couber.

34. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

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

34.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

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

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

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

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

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

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

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

34.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

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

34.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:

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

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

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

35. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

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

35.3. A sanção prevista no inciso III do **caput** do artigo 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.

35.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05

(cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

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

35.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

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

35.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia

Para os itens a seguir deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor total do contrato**

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

35.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

35.12. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

35.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

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

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

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

36. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

36.1. A entrega e prestações dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores do Iperon ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

36.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

36.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Iperon ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

37. SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Fica vedada a subcontratação nos termos do § 2º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.

37.2. A vedação de subcontratação na locação, aquisição e contratação de itens e serviços para eventos é uma medida estratégica que visa garantir a qualidade, responsabilidade e eficiência na execução dos serviços. Essa abordagem assegura que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável, atendendo às expectativas e necessidades específicas do órgão contratante, e reduzindo significativamente os riscos associados a múltiplos fornecedores.

37.3. Dessa forma, a decisão de proibir a subcontratação contribui para a realização de eventos bem-sucedidos, onde todos os itens e serviços fornecidos atendam aos mais altos padrões de qualidade e eficiência, refletindo o compromisso do órgão contratante com a excelência e a responsabilidade na gestão pública.

38. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/17

38.1. Nos termos do art. 72, inciso IV, e §1º, da Lei nº 14.133/2021; do art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017; e dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (com redação dada pela LC nº 147/2014), será assegurado o tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) nas hipóteses legalmente previstas.

38.2. Considerando que o objeto deste certame refere-se à prestação de serviços padronizados e/ou à locação de bens vinculados à execução de serviços, que não se caracterizam como bens de natureza divisível, **não se aplica a reserva de cota de até 25% para ME/EPP** prevista na legislação supracitada.

38.3. Quando couber e estiver em conformidade com a legislação, poderão ser adotadas condições de participação exclusiva para ME/EPP em determinados lotes, respeitados os requisitos de viabilidade técnica e econômica.

39. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

39.1. Fica vedada a participação de cooperativas, em atenção ao disposto no art. 16 da Lei Federal 14.133/21.

39.2. A vedação da participação de cooperativas na formação de registro de preços para locação, aquisição e contratação de itens e serviços para realização de eventos busca assegurar que a administração pública contrate fornecedores que possam garantir a qualidade, a conformidade e a eficiência necessárias para a realização bem-sucedida dos eventos planejados.

40. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

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

41. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 41.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.
- 41.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;
- 41.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 41.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 41.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

42. **DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

- 42.1. A Contratada deverá **proteger todas as informações** às quais tiver acesso em decorrência da execução deste Contrato, sejam elas fornecidas pela Contratante ou geradas durante a prestação dos serviços. Essa proteção abrange informações de natureza confidencial, dados pessoais, dados sensíveis, dados comerciais e quaisquer outras informações que, por sua natureza, exijam sigilo.
- 42.2. Para tanto, a Contratada se compromete a:
- 42.3. Utilizar as informações exclusivamente para os fins específicos deste Termo de Referência, sendo vedado qualquer outro uso, divulgação, reprodução ou compartilhamento não autorizado.
- 42.4. Adotar todas as medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger as informações contra acesso não autorizado, destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida, em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e demais normas aplicáveis.
- 42.5. Garantir que seus empregados, prepostos e subcontratados que tiverem acesso às informações estejam cientes e cumpram as obrigações de confidencialidade e proteção de dados estabelecidas neste Termo. A Contratada será integralmente responsável por qualquer violação dessas obrigações por parte de seus colaboradores ou terceiros a ela vinculados.
- 42.6. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança que envolva as informações, como acessos não autorizados, perdas, vazamentos ou outras violações, fornecendo todos os detalhes relevantes para que a Contratante possa tomar as medidas cabíveis.
- 42.7. Excluir ou devolver todas as informações à Contratante, conforme orientação, ao término ou rescisão deste Termo de Referência, salvo se houver exigência legal para sua guarda.
- 42.8. Manter a confidencialidade e a segurança das informações mesmo após o término ou rescisão deste contrato, por prazo indeterminado, ou enquanto as informações mantiverem sua natureza confidencial.
- 42.9. O descumprimento das disposições relativas à proteção das informações implicará na responsabilização civil, administrativa e criminal da Contratada, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis, incluindo multas e rescisão.

43. **DA ARBITRAGEM**

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

44. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 44.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.
- 44.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.
- 44.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 44.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.
- 44.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.
- 44.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Assessora EQCOM/GAD

Revisado por:

CIBELY DOS SANTOS LEITE
Gerente Administrativa do Iperon

Aprovado por :

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Presidente do Iperon em exercício
(Portaria nº 651, de 24 de julho de 2025)

ELTON PARENTE DE OLIVEIRA
Diretor de Previdência do Iperon

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº XXXX/IPERON/PGE/2025

CONTRATO DE LOCAÇÕES/AQUISIÇÕES DE ITENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM O PROPÓSITO DE ATENDER OS EVENTOS PROMOVIDOS PELO INSTITUTO , para atendimento as necessidades deste Instituto, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (Iperon), inscrito no CNPJ/MF sob o n. 15.849.540/0001-11, com sede na Avenida Sete de Setembro, n. 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, representado pelo seu Presidente Tiago Cordeiro Nogueira, portador do CPF/MF n. 816.XXX.502-XX, e pelo Diretor de Administração e Finanças Delner do Carmo Azevedo, portador do CPF/MF n. 962.XXX.722-XX.

CONTRATADA: A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0016.000339/2025-01, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº XXX/2025, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a futura e eventual locação, aquisições de itens e contratações de serviços essenciais necessários à realização dos eventos promovidos pelo Instituto, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n. XXX/XXX e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

- 3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 8 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 10.6 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA/ VALIDADE

- 5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 12 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 30 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor desta contratação é de XXXXXXXXXXXX, conforme o Termo de Homologação (id. XXXXXXXX), 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.

7.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: XXXXX - Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXX - Natureza de Despesa: XXXXXXX - Fonte de Recursos: XXXXXXX, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. XXXXXXX).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 29 do Termo de Referência (id. 0063151973) e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 13.12. do Termo de Referência e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 28.1 do Termo de Referência (id. 0063151973) e seus anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 28.2 do Termo de Referência (id. 0063151973) e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

12.2. A contratada obriga-se a cumprir a legislação vigente relativa à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e para aprendizes, nos termos da Lei nº 8.213/91 e da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devendo comprovar, sempre que solicitado, o atendimento a essas exigências legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 35 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de sua vigência inicialmente prevista.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROCEDIMENTO E PRAZO PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. A Administração Pública terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente instruído pela CONTRATADA, para proferir sua decisão final sobre o pleito. A ausência de resposta neste prazo implicará em mora da Administração, sujeitando-a às penalidades legais e contratuais cabíveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 34 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE, por meio do Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal n. 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

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

20.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Porto Velho-RO, data do sistema.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Delner do Carmo Azevedo
Diretor de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

VISTO DA PGE-IPERON



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira, Assessor(a)**, em 19/08/2025, às 12:27, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **cibely dos santos leite, Gerente**, em 19/08/2025, às 12:31, 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 **Delner do Carmo Azevedo, Diretor(a)**, em 19/08/2025, às 12:59, 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 **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 19/08/2025, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063151973** e o código CRC **31C6ACBD**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

Equipe de Compras - IPERON-EQCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

2.3. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XI e XXIII, combinado com o art. 82, ambos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21, e art. 115 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 (que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns), e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. O presente Termo de Referência visa a formação de Registro de Preços para eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

3.2. Das Especificações

3.2.1.

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	14591	METRO	1500
LOTE 02				
01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
03	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
04	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10
LOTE 03				
01	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e	13757	DIÁRIA	10

	treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - DIÁRIA DE 8H.			
LOTE 04				
01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	05
LOTE 05				
01	Contratação de 01 (UM) mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - DIÁRIA DE 8H.	12955	DIÁRIA	20
02	Contratação de Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro -DIÁRIA DE 8H.	14397	DIÁRIA	20
03	Contratação de Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - DIÁRIA DE 8H.	25194	DIÁRIA	20
04	Contratação de Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - DIÁRIA DE 8H	8729	DIÁRIA	20
LOTE 06				
01	Contratação de interprete de libras para atender aos eventos	12637	HORA	120
LOTE 07				
01	Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras	9946	DIÁRIA	10
02	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	3697	REFEIÇÃO	20
LOTE 08				
01	Locação de 1 (um) Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	20460	DIÁRIA	20
02	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	20460	DIÁRIA	20
03	Locação de 1 (um) tapete de sisal natural, cor a ser definida.	17019	DIÁRIA	20

04	Locação de 1 (uma) mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	15
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	10
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura	10884	DIÁRIA	20
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	10884	DIÁRIA	15
08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	17019	DIÁRIA	10
09	Locação de 1 (uma) mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	20460	DIÁRIA	15
10	Locação de 1 (uma) mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.	20460	DIÁRIA	30
LOTE 09				
01	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 10				
01	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 11				
01	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10
LOTE 12				
01	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.	22721	DIÁRIA	10
LOTE 13				

01	Locação de 01 (UMA) cabine sanitária para pessoas com deficiência : Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	17612	DIÁRIA	05
02	Locação de 02 (DUAS) Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino , conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	17612	DIÁRIA	10
03	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	21164	DIÁRIA	10

3.2.2. As razões para a estimativa solicitada encontram-se fundamentadas nos autos, baseando-se na quantidade estimada de participantes do evento, conforme dispõe o art. 6º, XIII, XXIII “i” da Lei 14.133/2021 e art. 3º, § 4º, art. 42, I, do Decreto Estadual Nº 28.874/24.

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Trata-se da necessidade de contratações e/ou locações de bens e serviços essenciais e imprescindíveis à realização dos eventos promovidos por esta Autarquia, conforme delineado no item 2 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que trata da descrição da necessidade da contratação. Nesse item, evidenciou-se a importância da realização de eventos institucionais como instrumentos estratégicos para o cumprimento das atribuições legais do Instituto, destacando-se, entre elas, a capacitação técnica, disseminação de conhecimento e fortalecimento da governança no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A presente solicitação tem como finalidade o registro de preços para eventuais contratações e/ou locações de bens e serviços necessários à realização dos eventos institucionais promovidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Na condição de Autarquia gestora do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Estado, o Iperon tem entre suas atribuições legais a promoção de ações voltadas à capacitação técnica, disseminação de conhecimento e fortalecimento da governança previdenciária. Nesse contexto, os eventos institucionais representam instrumentos estratégicos de formação, atualização normativa e articulação entre os entes federativos, servidores públicos e especialistas nas áreas de gestão previdenciária, governança, investimentos, benefícios e legislação aplicada ao RPPS.

Tais eventos englobam atividades como palestras, painéis técnicos, oficinas temáticas, mesas-redondas e momentos de interação institucional, que demandam infraestrutura adequada e suporte técnico especializado. Para sua plena realização, faz-se necessária a contratação e/ou locação de itens como estruturas físicas, equipamentos audiovisuais, mobiliário, serviços de apoio, entre outros, conforme as especificidades de cada evento.

Essas ações educativas são fundamentais não apenas para disseminar conhecimentos previdenciários, mas também para manter os servidores atualizados diante das constantes mudanças na legislação e nas práticas previdenciárias. O compromisso do Iperon com a educação previdenciária contínua reflete sua visão estratégica de construir uma base sólida de conhecimento entre os servidores, promovendo uma gestão previdenciária eficiente e transparente.

Ressalta-se que o primeiro evento previsto no âmbito deste registro de preços é o 2º Congresso Previdenciário do Iperon, programado para ocorrer em **outubro do corrente ano**, cuja realização depende do adequado planejamento logístico e orçamentário, conforme as normas vigentes.

É crucial observar que o RPPS, como sua nomenclatura indica, representa um regime público específico destinado aos servidores públicos concursados, detentores de cargo efetivo. Nesse contexto, o Instituto, empenha-se em promover este congresso no estado, visando criar um ambiente propício para a aquisição de conhecimentos abrangentes sobre governança, gestão previdenciária, investimentos em RPPS, e debater de maneira enfática as normas e procedimentos de benefícios previdenciários. Além disso, almeja-se analisar as decisões e jurisprudências pertinentes ao RPPS, a fim de subsidiar os pareceres e decisões pertinentes.

Dessa forma, justifica-se a presente iniciativa como medida indispensável à consecução das atividades institucionais do Instituto, assegurando a efetividade dos eventos programados, o cumprimento de suas competências legais e o alinhamento com os objetivos estratégicos da Autarquia, com vistas ao aprimoramento contínuo da gestão pública previdenciária no Estado de Rondônia.

5. DA MOTIVAÇÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO E EFICIÊNCIA DA COMBINAÇÃO: MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1. A presente contratação será processada por meio da **modalidade Pregão**, na forma eletrônica, sob o **critério de julgamento por menor preço**, com **modo de disputa aberto**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.2. A escolha da **modalidade pregão** justifica-se pela natureza do objeto, composto por itens e serviços comuns, tais como locação de mobiliário, estrutura física, equipamentos audiovisuais, ornamentação, entre outros, ou seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva por meio de especificações usuais no mercado. Nesse sentido, destaca-se o que dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021:

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

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

5.3. O uso do **sistema de registro de preços** é igualmente adequado, considerando a natureza eventual e não continuada das demandas, que variam de acordo com a programação institucional de eventos do Iperon, permitindo à Administração atender suas necessidades de forma mais eficiente, planejada e econômica, respeitando os princípios da vantajosidade e do interesse público.

5.4. Quanto ao **critério de julgamento por menor preço**, este se mostra adequado por permitir a escolha da proposta mais vantajosa com base no valor ofertado, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas estabelecidas. Tal critério assegura a economicidade da contratação, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados, alinhando-se aos princípios da **eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa**, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. O **modo de disputa aberto**, por sua vez, é recomendado por fomentar a competitividade entre os licitantes, viabilizando a apresentação de lances sucessivos em tempo real, com transparência e igualdade de condições. Trata-se de solução amplamente adotada nos casos em que se verifica a possibilidade de confronto competitivo, conforme previsto no art. 56, inciso I, da referida Lei:

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

5.6. Diante do exposto, conclui-se que a combinação entre modalidade pregão, critério de julgamento por menor preço e modo de disputa aberto mostra-se legalmente adequada, tecnicamente pertinente e eficiente sob a ótica da gestão pública, assegurando a observância aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

6.1. Os materiais e serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

6.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, dado que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 181. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º Considera-se bem de luxo aquele identificável como bens cuja aquisição somente se justifica pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte, e que os padrões de qualidade elevados não se justifiquem pela necessidade que dá origem à contratação.

6.3. A contratação e/ou locações de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, uma vez que consideram-se que os bens e serviços comuns, para os fins de efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado ou seja, o serviço É COMUM, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. As contratações abordados por este instrumento, possuem natureza comum devido à sua forma de execução, sendo realizado por amplo número de empresas especializadas neste ramo. Além disso, a realização desse evento seguirá o planejamento das ações.

7.2. A execução dessas atividades demanda suporte logístico - operacional, exigindo esforços e recursos específicos que, em sua totalidade, não se enquadram nas atividades rotineiras deste Instituto de Previdência, ou em suas finalidades. Assim, torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada neste seguimento.

7.3. Diante da importância desses serviços e fornecimentos para atender ao calendário de eventos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon no exercício de 2025/2026 torna-se indispensável a abertura de um processo licitatório para garantir a prestação dos serviços que subsidiarão este evento programado.

7.4. Com o objetivo de atender aos requisitos para a contratação de uma empresa prestadora de serviços para eventos, é esperado que o trabalho seja conduzido por profissionais devidamente capacitados, que possuam experiência comprovada e habilidades destacadas na área de organização de eventos.

7.5. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes no termo de referência.

7.6. Os serviços deverão ser executados e/ou fornecidos no Município de Porto Velho/RO, conforme especificado no termo de referência.

7.7. Todos os materiais necessários, nas quantidades estimadas para a execução dos serviços, serão fornecidos pela contratada e devem ser aprovados pela área requisitante/fiscal do contrato, promovendo a substituição quando necessário.

8. REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Escopo dos serviços:

8.1.1. **LOTE 01:**

8.1.1.1. **Locação de grades de treliças em alumínio Q30**, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.

8.1.2. **LOTE 02:**

8.1.2.1. **Locação de telão de LED - 4Mx6M** / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura: Características Técnicas do Painel LED: Dimensões: 4m (L) x 6m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 2000 x 3000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: ≥ 5.000:1; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: H ≥ 160°, V ≥ 140°; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários.; Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.

8.1.2.2. **Locação de telão de LED - 12Mx10M** / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea; Características Técnicas do Painel LED: Dimensões: 12m (L) x 10m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 6000 x 5000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: ≥ 5.000:1; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: H ≥ 160°, V ≥ 140°; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.

8.1.2.3. **Locação de equipamento de som profissional** completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos: Componentes do Sistema de Som: Line Array (≥1.500W/unid), Subwoofers (≥2.000W), monitores (≥500W); Microfones diversos, mesa digital (≥48 canais), processadores de som; Cabos XLR, racks de energia, stands, DI boxes, fones, backups; E demais cabos e componentes necessários; Instalação: Posicionamento estratégico, cabeamento seguro, normas de segurança e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento em tempo real; Desinstalação: Desmontagem segura, testes pós-evento; Capacidade: Cobertura de até 1.500 pessoas (área de 2.276 m²); Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção durante locação; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata de itens críticos. - Diária de 8 horas.

8.1.2.4. **Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD** — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida: Componentes do Sistema: Câmeras HD/FHD (1080p) fixas e móveis, mesa de edição (≥8 canais), captura HDMI/SDI; Rede (NDI), áudio direto do sistema de som, monitores, backups; Transmissão: Streaming em HD/FHD (YouTube, Zoom etc.), bitrate configurado; Instalação: Cabeamento seguro, integração total de vídeo/áudio e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento e ajustes ao vivo; Desinstalação: Retirada segura, testes após evento; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, resposta em até 15 minutos. - Diária de 8 horas.

8.1.3. **LOTE 03:**

8.1.3.1. **Locação de equipamentos de comunicação:** Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - Diária de 8 horas.

8.1.4. **LOTE 04:**

8.1.4.1. **Locação de equipamento de som profissional** completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos: Componentes do Sistema de Som: Line Array (≥1.500W/unid), Subwoofers (≥2.000W), monitores (≥500W); Microfones diversos, mesa digital (≥48 canais), processadores de som; Cabos XLR, racks de energia, stands, DI boxes, fones, backups; E demais cabos e componentes necessários; Instalação: Posicionamento estratégico, cabeamento seguro, normas de segurança e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento em tempo real; Desinstalação: Desmontagem segura, testes pós-evento; Capacidade: Cobertura de até 1.500 pessoas (área de 2.276 m²); Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção durante locação; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata de itens críticos. - Diária de 8 horas.

8.1.5. **LOTE 05:**

8.1.5.1. **Serviço de recepcionistas:** Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - Diária de 8 horas.

8.1.5.2. **Serviços gerais:** Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - Diária de 8 horas.

8.1.5.3. **Serviço de garçom:** Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro - Diária de 8 horas.

8.1.5.4. **Serviço de Mestre de Cerimônias:** Contratação de mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - Diária de 8 horas.

8.1.6. **LOTE 06:**

8.1.6.1. **Serviço de interprete de libras:** Contratação de interprete de libras (respeitando a jornada de trabalho dos interpretes, conforme a Lei n.º 14.704/2023): Com atuação presencial durante o evento, garantindo acessibilidade às pessoas surdas ou com deficiência auditiva, conforme a Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005 - - Diária de 8 horas.

8.1.7. **LOTE 07:**

8.1.7.1. Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras;

8.1.7.2. Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral).

8.1.8. **LOTE 08:**

8.1.8.1. Locação de Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte;

8.1.8.2. Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial;

8.1.8.3. Locação de tapete de sisal natural, cor a ser definida;

8.1.8.4. Locação de mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida;

8.1.8.5. Locação de 04 (mesas) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida;

8.1.8.6. Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis);

8.1.8.7. Locação de mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break;

8.1.8.8. Locação de mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.

8.1.8.9. Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura.

8.1.8.10. Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.

8.1.9. **LOTE 09:**

8.1.9.1. Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade.

8.1.10. **LOTE 10:**

8.1.11. Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.

8.1.12. **LOTE 11:**

8.1.12.1. Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente.

8.1.13. **LOTE 12:**

8.1.13.1. Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.

8.1.14. **LOTE 13:**

8.1.14.1. Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos

químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

8.1.14.2. Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

8.1.14.3. Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.

Ressalta-se que a execução do serviço engloba montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento.

9. **DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES**

9.1. A definição dos lotes foi elaborada com base na natureza e compatibilidade entre os itens, buscando padronização na execução dos serviços e maior eficiência operacional durante a estruturação dos eventos. O agrupamento visa garantir a excelência na prestação dos serviços, assegurando uniformidade na montagem, operação e qualidade técnica dos materiais utilizados.

9.2. Especificamente em relação aos itens de sonorização, a divisão em dois lotes distintos foi adotada como estratégia para ampliar a competitividade entre os fornecedores, considerando que o serviço de som pode ser utilizado em diversas ocasiões e contextos, com variações técnicas e de porte. Essa divisão permite a participação de empresas com diferentes capacidades, sem comprometer a qualidade exigida, e atende ao princípio da isonomia, promovendo a melhor seleção de propostas para a Administração.

10. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

10.1. **Do Local/Horário de Entrega**

10.1.1. O local de entrega do objeto será no local do evento, em Porto Velho/RO, a ser posteriormente indicado pela contratada na Ordem de Serviço, com data e hora a serem agendadas.

10.2. **Do Prazo/Cronograma de Execução dos Serviços**

10.2.1. Os serviços solicitados deverão ser iniciados na data programada do evento, conforme disposições definidas na Ordem de Serviço.

10.2.2. Antecipadamente, o primeiro evento está previsto para **outubro de 2025**.

10.2.3. A Ordem de Serviço deverá ser encaminhada até 05 (cinco) dias, antes da data programada do evento.

10.3. **Da Forma de Prestação dos Serviços**

10.3.1. O Iperon expedirá Ordem de Serviço, encaminhando à empresa, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização do evento.

10.3.2. Na Ordem de Serviço constarão dados sobre o evento, local, a unidade solicitante, o(s) horário (s) para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação) que comporão os respectivos serviços.

10.3.3. A empresa deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço.

10.4. **Quantitativo Mínimo para Ordem de Serviço:**

10.4.1. Fica estabelecido que o quantitativo mínimo para emissão de ordem de serviço será de 01 (uma) unidade de cada item.

10.5. **Cronograma Prévio dos Eventos**

10.5.1.

EVENTOS PROGRAMADOS	PREVISÃO
2º CONGRESSO DE RPPS DE RONDÔNIA	OUTUBRO/2025
AUDIÊNCIA PÚBLICA	ABRIL/2026
ABRIL VERDE	ABRIL/2026
IPERON PERTO DE VOCÊ	AGOSTO/2026
3º CONGRESSO DE RPPS DE RONDÔNIA	OUTUBRO/2026

10.6. **Das Condições de Recebimento**

10.6.1. O recebimento do(s) serviços descritos deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

10.6.2. Provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo de recebimento provisório;

10.6.3. Definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da

qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.6.4. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos materiais/bens;

10.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios;

10.6.6. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação;

10.6.7. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada;

10.6.8. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e seus incisos da Lei n. 14.133/2021 e, bem como a aplicação de penalidades legais da mesma Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa;

10.6.9. Serão recusados apenas os itens do empenho que se encontrarem em desacordo.

10.6.10. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir aquela que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

10.6.11. Todos os materiais objeto desta aquisição, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho e os dados bancários do fornecedor que são necessárias para o pagamento da referida despesa.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora (UG): 140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- Iperon.

Prog. Administrativo (PA): 09.122.1000.4170;

Elemento de despesas: 33.90.39/33.90.30;

Fonte: 1.802.0.00001;

CNPJ: 15.849.540/0001-11;

12. DA GARANTIA DO SERVIÇOS/MATERAIS

12.1. Deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/21, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

12.2. A CONTRATADA deverá assegurar a entrega dos itens locados em perfeitas condições de uso, comprometendo-se a realizar, IMEDIATAMENTE e sem ônus para a Administração, a substituição de quaisquer itens que apresentem desconformidades, avarias, defeitos ou qualquer imperfeição, a partir do momento em que for formalmente notificada pela CONTRATANTE.

12.3. A garantia dos serviços, no prazo mínimo estipulado no item anterior, não desonera a Contratada de cumprir as obrigações previstas na Lei nº 8.078 de 11/09/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos neste instrumento.

12.4. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia ou assistência técnica ficará inteiramente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo produto e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda da Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos; e

12.5. Caso os prazos mencionados nestes itens não estejam expressamente indicados nas propostas, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

13.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

13.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

13.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

13.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

- a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.
- b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.
- c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

13.12. **Fiscalização**

13.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

13.13. **Fiscalização Técnica**

13.13.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

13.13.2. A Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e Serviços irá realizar a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

13.13.3. O Fiscal do Contrato irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os servidores do arquivo, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

13.13.4. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

- 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 aprazada, 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;

13.13.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.13.6. O fiscal técnico do contrato anotará 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 falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).

13.13.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

13.13.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.13.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.13.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.14. **Fiscalização Administrativa**

13.14.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.14.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.14.3. No processamento do pagamento, a Diretoria de Administração e Finanças - DAF, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

13.14.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:

13.14.5. 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

13.15. **Gestor do Contrato**

13.15.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

13.15.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.15.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.15.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.15.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.15.8. O art. 20 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, regulamenta a função do gestor do contrato, vejamos:

Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplimento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

§ 1º O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

§ 2º É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.

§ 3º A exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

13.16. Critérios de Aceitação

13.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplimento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- 13.16.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 13.16.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única mediação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 13.16.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.16.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório. Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 13.16.7.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 13.16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 13.16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 13.16.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 13.16.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.16.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.16.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 13.16.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 13.16.11. Os serviços/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

- 14.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do Instituto, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

15. **DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS - DOD**

- 15.1. O Documento de formalização de demanda - DFD, já encontra-se nos autos, conforme id. 0056554169.

16. **ESTIMATIVA DO PREÇO**

- 16.1. Em atendimento ao disposto no art. 42, inciso IX, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, e com base no levantamento de mercado realizado e apresentado no Quadro Comparativo id. 0063418829, estima-se o valor médio da contratação em R\$ 868.118,25 (oitocentos e sessenta e oito mil cento e dezoito reais e vinte e cinco centavos), conforme demonstrado na memória de cálculo a seguir:

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	METRO	1500	R\$ 276.135,00
LOTE 02				
01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 26.300,00
02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 110.493,30

03	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 33.981,40
04	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 38.400,00
LOTE 03				
01	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	10	R\$ 16.116,00
LOTE 04				
01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	05	R\$ 17.710,65
LOTE 05				
01	Contratação de 01 (UM) mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	20	R\$ 17.676,60
02	Contratação de Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro -DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	20	R\$ 16.545,80
03	Contratação de Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - DIÁRIA DE 8H.	DIÁRIA	20	R\$ 7.492,60
04	Contratação de Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - DIÁRIA DE 8H	DIÁRIA	20	R\$ 17.923,20
LOTE 06				
01	Contratação de interprete de libras para atender aos eventos	HORA	120	R\$ 18.564,00
LOTE 07				
01	Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras	DIÁRIA	10	R\$ 2.391,10

02	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	REFEIÇÃO	20	R\$ 979,80
LOTE 08				
01	Locação de 1 (um) Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	DIÁRIA	20	R\$ 4.361,00
02	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	DIÁRIA	20	R\$ 3.276,00
03	Locação de 1 (um) tapete de sisal natural, cor a ser definida.	DIÁRIA	20	R\$ 4.236,60
04	Locação de 1 (uma) mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	DIÁRIA	15	R\$ 7.961,25
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	DIÁRIA	10	R\$ 7.070,00
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura	DIÁRIA	20	R\$ 5.535,60
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	DIÁRIA	15	R\$ 5.880,15
08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	DIÁRIA	10	R\$ 14.340,00
09	Locação de 1 (uma) mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	DIÁRIA	15	R\$ 2.259,00
10	Locação de 1 (uma) mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.	DIÁRIA	30	R\$ 2.934,00
LOTE 09				
01	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade - PORTO VELHO	DIÁRIA	10	R\$ 114.166,70
LOTE 10				
01	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	DIÁRIA	10	R\$ 33.393,10
LOTE 11				
01	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados,	DIÁRIA	10	R\$ 33.543,90

	apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO			
LOTE 12				
01	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.	DIÁRIA	10	R\$ 16.926,00
LOTE 13				
01	Locação de 01 (UMA) cabine sanitária para pessoas com deficiência : Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	DIÁRIA	05	R\$ 1.546,00
02	Locação de 02 (DUAS) Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino , conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	DIÁRIA	10	R\$ 2.368,50
03	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	DIÁRIA	10	R\$ 7.611,00
VALOR TOTAL				R\$ 868.118,25

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.

17.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;

17.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

17.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

17.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para o LOTE que estiver participando. Não será admitida a apresentação de preços diferentes por parte dos licitantes, seja em razão de quantidades, localidades ou eventuais condições específicas de atendimento. Esta vedação se justifica em razão da proximidade do primeiro evento programado, o qual exige absoluta previsibilidade, eficiência e planejamento, não sendo viável operacionalmente permitir diferenciações que possam acarretar atrasos, dificuldades logísticas ou variações nos prazos de entrega; e por se tratar de serviços específicos e padronizados, a variação de preços entre órgãos ou situações de fornecimento não representa vantagem para a Administração, mas sim insegurança e complexidade na gestão do contrato.

17.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

17.7. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

17.8. Será dispensada a apresentação de amostras. A dispensa de apresentação de amostra se justifica pelo fato de que os itens destinados à estruturação de eventos seguem padrões técnicos amplamente conhecidos, podendo ser devidamente avaliados por meio de catálogos, registros fotográficos e especificações técnicas detalhadas constantes nos instrumentos convocatórios, o que torna desnecessária a apresentação física prévia e evita custos logísticos desproporcionais.

17.8.1. A qualidade e conformidade dos produtos ou serviços serão asseguradas pelas exigências contratuais e verificadas no momento da entrega ou montagem, quando será realizado o recebimento provisório, com a possibilidade de recusa de materiais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação completa da conformidade dos itens e serviços, conforme previsto nas cláusulas contratuais.

17.9. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima;

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo de **critério de julgamento pelo menor preço, que se aplica a contratação deste serviço com base no preço por LOTE**, em conformidade aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

19. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

19.1. Considerando a adoção do sistema de registro de preços com julgamento pelo critério de menor preço por lote, a agregação de itens em lotes mostra-se plenamente justificável e vantajosa para a Administração Pública.

19.2. A formação de lotes permite a racionalização da contratação e a otimização logística, considerando a natureza e a complementaridade dos itens agrupados. Tal estratégia favorece a atuação de fornecedores com capacidade de oferecer soluções integradas, o que pode resultar em melhores condições comerciais, maior eficiência operacional e economia de escala, gerando benefícios diretos à Administração.

19.3. Ressalte-se que essa prática está em consonância com o disposto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o parcelamento como diretriz, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No presente caso, restou demonstrado que a estruturação da contratação por lotes atende a ambos os critérios, sem comprometer a competitividade ou a isonomia entre os licitantes.

19.4. Ademais, a divisão em lotes pode ampliar a atratividade do certame, ao permitir que empresas com estrutura adequada para atender a um ou mais grupos de itens participem de forma mais eficaz, incentivando a competição qualificada.

19.5. Dessa forma, a adoção do critério de menor preço por lote está alinhada com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e competitividade, e se revela medida adequada e vantajosa no contexto do presente processo de contratação pública.

20. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

20.1. Justifica-se em decorrência das imposições da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 116:

Art. 116. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

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

§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os requisitos previstos no art. 85 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A adequação e conveniência da realização de registro de preços deverá ser expressamente atestada pela autoridade competente.

§ 3º Nas hipóteses previstas no caput, deverá ser elaborada justificativa expressa para o afastamento da adoção do SRP

21. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. De acordo com o Decreto Estadual nº 28.874/2024:

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.

Art. 133.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.

Parágrafo único. 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.

Art. 134.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.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º 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.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

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.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, 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.

§ 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.

22. DA UTILIZAÇÃO DA ATA

22.1. A Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovado ser mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participação do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

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

22.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.4. O limite de quantitativo para adesão será gerido pela Superintendência Estadual de Licitações, e não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, limitado a 50% (cinquenta por cento) para cada órgão não participante que realizar a adesão.

22.5. De acordo com a Lei de Federal nº 14.133/21 e art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sobre a utilização de ata:

§ 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.

22.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

22.7. 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.

22.8. Caberá ao órgão que se utiliza da ata verificar a vantagem econômica deste Registro de Preços.

22.9. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme dispõe o Art. 95, da Lei 14.133/21;

22.10. A licitante que tenha seus preços registrados obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração;

22.11. O objeto da Ata de Registro de Preços será solicitado de acordo com a necessidade do Governo do Estado de Rondônia, e a execução será nas condições definidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

23. AUTORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

23.1. Fica vedada a participação de outro órgão como participante deste registro de preço, nos termos do art. 117, §2º da Lei 14.133/21.

23.2. A exclusão de outros órgãos visa manter a eficiência e a clareza do processo licitatório. Com menos participantes, é mais fácil coordenar e executar as etapas necessárias, resultando em um processo mais ágil e transparente.

23.3. A decisão de não permitir a participação de outros órgãos em uma licitação específica é fundamentada em razões de eficiência, clareza, adequação às necessidades específicas, e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Esta medida assegura que o processo licitatório seja conduzido de maneira eficiente, transparente e alinhada com os objetivos específicos do órgão contratante, promovendo a qualidade e a eficácia na aquisição de produtos ou serviços.

23.4. Adicionalmente, a proximidade do primeiro evento não permite atrasos ou complicações adicionais que poderiam surgir com a inclusão de outros órgãos no processo de licitação. A entrada de novos participantes poderia resultar em atrasos significativos devido à necessidade de ajustes no processo licitatório.

23.5. Portanto, para assegurar que o evento ocorra conforme planejado, dentro do prazo estipulado e com a qualidade esperada, é essencial manter o foco exclusivo no órgão contratante. Essa medida visa garantir a realização do evento de maneira eficaz, sem comprometer a qualidade dos serviços ou locação de itens.

23.6. A vedação da participação de outros órgãos no registro de preços não apenas otimiza a eficiência e clareza do processo licitatório, mas também é uma medida prudente para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e que o evento ocorra conforme planejado, sem riscos de atrasos ou complicações adicionais.

24. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, observando o Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

25. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. 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, conforme Decreto Estadual nº 28.874/2024.

26. DO MODO DE DISPUTA

26.1. Para o presente procedimento, com base no art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especificamente no inciso XIII, bem como no art. 56 da Lei 14.133/21, o modo de disputa será o ABERTO, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

27. DA HABILITAÇÃO

27.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

27.1.1. Poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

27.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

27.2. Da justificativa das exigências dos atestados;

27.2.1. Em atenção ao Art. 18, inciso IX da Lei Federal 14.133/2021 apresenta-se a seguintes justificativas:

27.2.2. Em relação a Qualificação Econômico- Financeira: A exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, com patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor total estimado para os Lotes que apresentar proposta, fundamenta-se na necessidade de garantir que a empresa licitante possua capacidade econômico-financeira suficiente para executar o contrato sem risco de inadimplência ou descontinuidade na prestação dos serviços. Esse requisito tem amparo no artigo 69 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de a Administração exigir a demonstração da boa situação financeira do licitante como critério de habilitação. A fixação do percentual de 5% foi estabelecida com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, de modo a assegurar que a empresa disponha de estrutura financeira compatível com a execução do contrato, sem, contudo, restringir indevidamente a competitividade do certame.

27.2.2.1. A definição desse percentual considera que empresas com patrimônio líquido inferior a esse montante podem apresentar dificuldades na alocação dos recursos necessários para a execução dos serviços, comprometendo a continuidade contratual e aumentando o risco de descumprimento das obrigações pactuadas. O percentual de 5% se mostra adequado porque permite aferir a solidez financeira da empresa sem impor um ônus desproporcional aos licitantes, viabilizando uma concorrência justa e alinhada ao interesse público.

27.2.2.2. Além disso, a exigência busca mitigar riscos para a Administração Pública, prevenindo situações em que empresas com baixa capacidade financeira assumam compromissos além de sua viabilidade econômica, o que poderia resultar na necessidade de rescisão contratual e novas contratações emergenciais. Isso não apenas impactaria a continuidade dos serviços, mas também poderia gerar prejuízos financeiros e administrativos para o órgão contratante.

27.2.2.3. Isto posto, a exigência do balanço patrimonial com patrimônio líquido correspondente a 5% do valor da contratação visa garantir que a empresa contratada tenha condições econômico-financeiras adequadas para a execução dos serviços, evitando riscos de inadimplência e assegurando a regularidade e continuidade dos serviços prestados à Administração Pública.

27.2.3. Em relação a Qualificação Técnica: A empresa deverá apresentar, **atestados no percentual mínimo de 30% sobre o item de maior relevância cada lote**, com especificação detalhada dos serviços fornecidos e valores, **do lote em que estiver participando**. Esses atestados devem comprovar a experiência das empresa na prestação de serviços da mesma natureza, confirmando a capacidade da empresa em realizar entregas de forma eficaz e conforme as exigências contratuais, visando garantir que a empresa contratada tenha experiência e

capacidade operacional comprovadas para atender às demandas específicas do contrato. Esses atestados são essenciais para confirmar que a empresa possui um histórico de entrega dos serviços solicitados, assegurando a qualidade e eficiência na prestação do serviço.

27.2.4. O percentual de 30% foi adotado por representar uma fração significativa da execução contratual, suficiente para atestar a experiência prática sem restringir a competitividade do certame. A definição do item de maior relevância tem como base o critério de valor, pois se entende que o item mais oneroso dentro do lote concentra os maiores desafios técnicos e operacionais, sendo, portanto, o melhor indicador da capacidade da empresa em atender às demandas mais críticas do contrato. Os atestados devem apresentar a descrição detalhada dos serviços prestados e os respectivos valores, comprovando que a empresa possui experiência na execução de serviços similares, o que garante maior segurança quanto à qualidade, eficiência e conformidade na prestação dos serviços contratados.

27.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

27.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

27.3.2. 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;

27.3.3. 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;

27.3.4. 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;

27.3.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “Certidão Positiva com Efeito de Negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

27.3.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

27.3.7. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

27.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

27.3.9. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, o seu quadro de pessoal em estrita conformidade com as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência (PcD) e para aprendizes.

27.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

27.4.2. 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/>;

27.4.3. 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;

27.4.4. 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;

27.4.5. 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;

27.4.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do do Decreto nº 11.476, de 2023

27.4.7. 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

27.4.8. 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

27.4.9. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado.

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

27.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):

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

a.1) A participação de empresas em recuperação judicial em processos licitatórios é admitida, condicionada à demonstração de sua viabilidade para cumprir o futuro contrato. Para tanto, é requisito indispensável que a licitante apresente seu Plano de Recuperação Judicial, o qual deve estar devidamente homologado pelo juízo competente. A homologação judicial do plano serve como o instrumento que atesta a capacidade da empresa de se reorganizar e honrar seus compromissos, conferindo à Administração Pública a segurança jurídica necessária para permitir sua participação no certame e eventual contratação, conforme previsão de Orientação Administrativa n.º 02 da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, id. 0051300706.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **5% (cinco por cento) do valor total estimado sobre os lotes que apresentar proposta.**

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

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

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

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

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

27.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021; IN 05/2017/MPOG);

27.6.1. De acordo com o disposto no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnica será exigida de maneira simplificada, em virtude da natureza do objeto da licitação, que se refere à prestação de serviços padronizados, amplamente disponíveis no mercado. Considerando que os serviços a serem contratados possuem características técnicas usuais, de execução comum e amplamente reconhecida, sendo suficiente a comprovação da capacidade da empresa em prestar os serviços de forma adequada, com qualidade e dentro dos prazos estipulados, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

27.6.2. Nesse sentido, a empresa licitante deverá comprovar, por meio da documentação a seguir:

27.6.3. Experiência de Fornecimento: A empresa deverá apresentar, **atestados no percentual mínimo de 30% sobre o item de maior relevância cada lote**, com especificação detalhada dos serviços fornecidos e valores, do lote em que estiver participando, ou seja:

- a) LOTE 01: 30% sobre o item 01;
- b) LOTE 02: 30% sobre o item 02;
- c) LOTE 03: 30% sobre o item 01;
- d) LOTE 04: 30% sobre o item 01;
- e) LOTE 05: 30% sobre o item 01;
- f) LOTE 06: 30% sobre o item 01;
- g) LOTE 07: 30% sobre o item 01;
- h) LOTE 08: 30% sobre o item 08;
- i) LOTE 09: 30% sobre o item 01;
- j) LOTE 10: 30% sobre o item 01;
- k) LOTE 11: 30% sobre o item 01;
- l) LOTE 12: 30% sobre o item 01;
- m) LOTE 13: 30% sobre o item 03;

27.6.4. Esses atestados devem comprovar a experiência da empresa no fornecimento de serviços da mesma natureza, confirmando a capacidade da empresa em realizar entregas de forma eficaz e conforme as exigências contratuais.

27.6.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

27.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

28. **DAS OBRIGAÇÕES**

28.1. **São obrigações da empresa Contratada:**

28.1.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, deverá:

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

28.1.3. Fornecer os serviços/materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na sua proposta.

28.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, transporte (mesmo após de ter sido recebido definitivamente).

- 28.1.5. 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.
- 28.1.6. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega do objeto.
- 28.1.7. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição.
- 28.1.8. 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.
- 28.1.9. Manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 28.1.10. Seguir em observância com o Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.
- 28.1.11. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 28.1.12. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 28.1.13. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 28.1.14. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 28.1.15. Apresentar a Declaração de Menor.
- 28.1.16. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 28.1.17. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 28.1.18. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 28.1.19. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 28.2. **São obrigações da Contratante:**
- 28.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 28.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 28.2.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- 28.2.4. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
- 28.2.5. 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;
- 28.2.6. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;
- 28.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;
- 28.2.8. Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.
- 28.2.9. As futuras CONTRATADAS ficam obrigadas a aderirem ao Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de Setembro de 2023 (Código de Ética do Iperon), de forma a adequarem as suas condutas ao conteúdo dessa disposição normativa.

29. **DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 18º, III, E ART. 141 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)**

29.1. O pagamento será realizado conforme a efetiva entrega de cada serviço descrito no item 8 deste instrumento, conforme emissões das ordens de serviços, desde que estejam em total conformidade com as especificações estabelecidas. A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente emitida em nome do contratante, acompanhada de todos os documentos fiscais exigidos pela legislação vigente.

29.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, após a habilitação para pagamento e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, conforme disposto no art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

- a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;
- c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;
- d) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

29.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:

- a) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon - CNPJ nº 15.849.540/0001-11**

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

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

29.6. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

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

29.8. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$$I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

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

30. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

30.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, conforme inicialmente estabelecido.

30.2. Nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso o objeto contratado não seja concluído dentro desse período, a vigência será automaticamente prorrogada até a efetiva conclusão do escopo predefinido.

30.3. Entretanto, caso a não conclusão decorra de culpa da contratada, esta será constituída em mora, estando sujeita às sanções administrativas cabíveis. Além disso, a Administração poderá, a seu critério, optar pela extinção do contrato e adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

31. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

31.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do **prazo de 10 dias úteis**, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

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

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

32. DA GARANTIA CONTRATUAL

32.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista da menor complexidade da contratação.

33. DO REAJUSTE DO CONTRATO

33.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

33.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito. A Administração Pública terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente instruído pela CONTRATADA, para proferir sua decisão final sobre o pleito. A ausência de resposta neste prazo implicará em mora da Administração, sujeitando-a às penalidades legais e contratuais cabíveis.

33.4. Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base.

33.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, 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

33.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

33.7. Em caso de eventual reajuste contratual, a Contratada fica sujeita a atender as disposições contidas na Seção III Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais disposições, no que couber.

34. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

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

34.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

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

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

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

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

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

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

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

34.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

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

34.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:

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

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

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

35. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

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

35.3. A sanção prevista no inciso III do **caput** do artigo 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.

35.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05

(cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

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

35.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

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

35.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia

Para os itens a seguir deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor total do contrato**

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

35.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

35.12. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

35.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

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

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

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

36. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

36.1. A entrega e prestações dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores do Iperon ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

36.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

36.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Iperon ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

37. SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Fica vedada a subcontratação nos termos do § 2º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.

37.2. A vedação de subcontratação na locação, aquisição e contratação de itens e serviços para eventos é uma medida estratégica que visa garantir a qualidade, responsabilidade e eficiência na execução dos serviços. Essa abordagem assegura que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável, atendendo às expectativas e necessidades específicas do órgão contratante, e reduzindo significativamente os riscos associados a múltiplos fornecedores.

37.3. Dessa forma, a decisão de proibir a subcontratação contribui para a realização de eventos bem-sucedidos, onde todos os itens e serviços fornecidos atendam aos mais altos padrões de qualidade e eficiência, refletindo o compromisso do órgão contratante com a excelência e a responsabilidade na gestão pública.

38. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/17

38.1. Nos termos do art. 72, inciso IV, e §1º, da Lei nº 14.133/2021; do art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017; e dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (com redação dada pela LC nº 147/2014), será assegurado o tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) nas hipóteses legalmente previstas.

38.2. Considerando que o objeto deste certame refere-se à prestação de serviços padronizados e/ou à locação de bens vinculados à execução de serviços, que não se caracterizam como bens de natureza divisível, **não se aplica a reserva de cota de até 25% para ME/EPP** prevista na legislação supracitada.

38.3. Quando couber e estiver em conformidade com a legislação, poderão ser adotadas condições de participação exclusiva para ME/EPP em determinados lotes, respeitados os requisitos de viabilidade técnica e econômica.

39. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

39.1. Fica vedada a participação de cooperativas, em atenção ao disposto no art. 16 da Lei Federal 14.133/21.

39.2. A vedação da participação de cooperativas na formação de registro de preços para locação, aquisição e contratação de itens e serviços para realização de eventos busca assegurar que a administração pública contrate fornecedores que possam garantir a qualidade, a conformidade e a eficiência necessárias para a realização bem-sucedida dos eventos planejados.

40. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

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

41. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 41.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.
- 41.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;
- 41.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 41.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 41.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

42. **DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

- 42.1. A Contratada deverá **proteger todas as informações** às quais tiver acesso em decorrência da execução deste Contrato, sejam elas fornecidas pela Contratante ou geradas durante a prestação dos serviços. Essa proteção abrange informações de natureza confidencial, dados pessoais, dados sensíveis, dados comerciais e quaisquer outras informações que, por sua natureza, exijam sigilo.
- 42.2. Para tanto, a Contratada se compromete a:
- 42.3. Utilizar as informações exclusivamente para os fins específicos deste Termo de Referência, sendo vedado qualquer outro uso, divulgação, reprodução ou compartilhamento não autorizado.
- 42.4. Adotar todas as medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger as informações contra acesso não autorizado, destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida, em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e demais normas aplicáveis.
- 42.5. Garantir que seus empregados, prepostos e subcontratados que tiverem acesso às informações estejam cientes e cumpram as obrigações de confidencialidade e proteção de dados estabelecidas neste Termo. A Contratada será integralmente responsável por qualquer violação dessas obrigações por parte de seus colaboradores ou terceiros a ela vinculados.
- 42.6. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança que envolva as informações, como acessos não autorizados, perdas, vazamentos ou outras violações, fornecendo todos os detalhes relevantes para que a Contratante possa tomar as medidas cabíveis.
- 42.7. Excluir ou devolver todas as informações à Contratante, conforme orientação, ao término ou rescisão deste Termo de Referência, salvo se houver exigência legal para sua guarda.
- 42.8. Manter a confidencialidade e a segurança das informações mesmo após o término ou rescisão deste contrato, por prazo indeterminado, ou enquanto as informações mantiverem sua natureza confidencial.
- 42.9. O descumprimento das disposições relativas à proteção das informações implicará na responsabilização civil, administrativa e criminal da Contratada, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis, incluindo multas e rescisão.

43. **DA ARBITRAGEM**

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

44. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 44.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.
- 44.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.
- 44.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 44.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.
- 44.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.
- 44.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Assessora EQCOM/GAD

Revisado por:

CIBELY DOS SANTOS LEITE
Gerente Administrativa do Iperon

Aprovado por :

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Presidente do Iperon em exercício
(Portaria nº 651, de 24 de julho de 2025)

ELTON PARENTE DE OLIVEIRA
Diretor de Previdência do Iperon

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº XXXX/IPERON/PGE/2025

CONTRATO DE LOCAÇÕES/AQUISIÇÕES DE ITENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM O PROPÓSITO DE ATENDER OS EVENTOS PROMOVIDOS PELO INSTITUTO , para atendimento as necessidades deste Instituto, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (Iperon), inscrito no CNPJ/MF sob o n. 15.849.540/0001-11, com sede na Avenida Sete de Setembro, n. 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, representado pelo seu Presidente Tiago Cordeiro Nogueira, portador do CPF/MF n. 816.XXX.502-XX, e pelo Diretor de Administração e Finanças Delner do Carmo Azevedo, portador do CPF/MF n. 962.XXX.722-XX.

CONTRATADA: A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0016.000339/2025-01, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº XXX/2025, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a futura e eventual locação, aquisições de itens e contratações de serviços essenciais necessários à realização dos eventos promovidos pelo Instituto, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n. XXX/XXX e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

- 3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 8 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 10.6 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA/ VALIDADE

- 5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 12 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 30 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor desta contratação é de XXXXXXXXXXXX, conforme o Termo de Homologação (id. XXXXXXXX), 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.

7.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: XXXXX - Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXX - Natureza de Despesa: XXXXXXX - Fonte de Recursos: XXXXXXX, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. XXXXXXX).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 29 do Termo de Referência (id. 0063151973) e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 13.12. do Termo de Referência e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 28.1 do Termo de Referência (id. 0063151973) e seus anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 28.2 do Termo de Referência (id. 0063151973) e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

12.2. A contratada obriga-se a cumprir a legislação vigente relativa à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e para aprendizes, nos termos da Lei nº 8.213/91 e da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devendo comprovar, sempre que solicitado, o atendimento a essas exigências legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 35 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de sua vigência inicialmente prevista.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROCEDIMENTO E PRAZO PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. A Administração Pública terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente instruído pela CONTRATADA, para proferir sua decisão final sobre o pleito. A ausência de resposta neste prazo implicará em mora da Administração, sujeitando-a às penalidades legais e contratuais cabíveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 34 do Termo de Referência (ID 0063151973) e seus anexos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE, por meio do Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal n. 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

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

20.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Porto Velho-RO, data do sistema.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Delner do Carmo Azevedo
Diretor de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

VISTO DA PGE-IPERON



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira, Assessor(a)**, em 19/08/2025, às 12:27, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **cibely dos santos leite, Gerente**, em 19/08/2025, às 12:31, 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 **Delner do Carmo Azevedo, Diretor(a)**, em 19/08/2025, às 12:59, 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 **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 19/08/2025, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063151973** e o código CRC **31C6ACBD**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Registro de preços para eventuais locações/aquisições de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

1. INTRODUÇÃO

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

1.2. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda constante nos processos cujo os objetivos ditam.

1.3. Consoante a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual define em seu artigo 6º, inciso XX, a figura do Estudo Técnico Preliminar, percebe-se que este documento em tela destaca-se como ferramenta hábil para materializar a viabilidade das contratações no âmbito da Administração Pública direta e/ou indireta. Nesse sentido, assim pontua-se o dispositivo supracitado:

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

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

1.4. Nesse diapasão, em obediência aos princípios elencados no artigo 5º da Lei Federal n.º 14.133/2021, com ênfase ao princípio do planejamento, o Estudo Técnico Preliminar evidencia-se como mecanismo eficiente, uma vez que contém motivação das necessidades, demonstrando os quantitativos, levantamento de mercado, análise de riscos, entre outros parâmetros cabíveis para cada objeto a ser alvo de compras públicas.

1.5. Diante o exposto, o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR tem por objetivo a definição precisa do objeto a ser licitado, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório para suprir as necessidades de transportes de servidores e afins no âmbito deste Instituto de Previdência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente estudo técnico tem como objetivo fornecer uma análise preliminar para a locação dos itens essenciais necessários à realização dos eventos promovidos pelo Instituto.

2.2. Devemos observar que o “Regime Próprio de Previdência Social” (RPPS), como o nome diz, é um regime público específico para servidores públicos concursados, titulares de cargo efetivo. Assim o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, busca promover ações voltadas a capacitação dos servidores do Estado de Rondônia, para proporcionar um ambiente adequado a se adquirir conhecimentos sobre governança, gestão previdenciária, investimentos em RPPS e Debater enfaticamente sobre as normas e procedimentos de benefícios previdenciários, bem como analisar as decisões e jurisprudências relacionadas ao RPPS, que possam subsidiar os pareceres e decisões.

2.3. Os eventos contam com palestras, debates, mesas-redondas e oportunidades de interação com participantes e expositores especializados.

2.4. Também temos a participação de representantes e colaboradores de RPPS municipais de todo o Estado de Rondônia, bem como de outras unidades da federação, assim como de servidores públicos interessados na gestão de seus benefícios previdenciários.

2.5. Desta forma, é imprescindível a locação dos itens a seguir pormenorizadamente listados com o objetivo precípua de promover o evento e atender aos requisitos de certificação.

2.6. Considerando que o planejamento e a organização do evento são atividades essenciais para o contínuo fortalecimento necessários para atender a essas demandas, visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

3. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A demanda de contratação em questão está alinhada com o Plano Estratégico 2021-2025, especificamente em seus objetivos estratégicos.

Destaca-se, ainda, que os itens objeto da contratação estão devidamente previstos no Plano de Contratações Anual do Iperon id. 0057020365.

Este plano inclui ações para promover interações entre o Instituto de Previdência e a sociedade em geral, bem como para realizar atividades motivacionais que visam elevar a autoestima e a valorização dos servidores.

De forma complementar, busca-se implementar atividades que fortaleçam o espírito de equipe, a cooperação e a humanização no ambiente de trabalho.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As contratações abordados por este Estudo Técnico Preliminar, possuem natureza comum devido à sua forma de execução, sendo realizado por amplo número de empresas especializadas neste ramo. Além disso, a realização desse evento seguirá o planejamento das ações.

A execução dessas atividades demanda suporte logístico-operacional, exigindo esforços e recursos específicos que, em sua totalidade, não se enquadram nas atividades rotineiras deste Instituto de Previdência, ou em suas finalidades. Assim, torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada neste seguimento.

Diante da importância desses serviços e fornecimentos para atender ao calendário de eventos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no exercício de 2025 torna-se indispensável a abertura de um processo licitatório para garantir a prestação dos serviços que subsidiarão este evento programado.

Com o objetivo de atender aos requisitos para a contratação de uma empresa prestadora de serviços para eventos, é esperado que o trabalho seja conduzido por profissionais devidamente capacitados, que possuam experiência comprovada e habilidades destacadas na área de organização de eventos.

A Contratada deverá cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes no termo de referência.

Os serviços deverão ser executados e/ou fornecidos no Município de Porto Velho/RO, conforme especificado no termo de referência.

Todos os materiais necessários, nas quantidades estimadas para a execução dos serviços, serão fornecidos pela contratada e devem ser aprovados pela área requisitante/fiscal do contrato, promovendo a substituição quando necessário.

4.1. Escopo dos serviços:

4.1.1. **Serviços de iluminação, projeção via painel de led e sonorização para garantir a qualidade das apresentações e comunicações durante as atividades:**

4.1.1.1. **Locação de telão de LED - 4Mx6M** / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura:

4.1.1.1.1. Características Técnicas do Painel LED: Dimensões: 4m (L) x 6m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 2000 x 3000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: $\geq 5.000:1$; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: $H \geq 160^\circ$, $V \geq 140^\circ$; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários; Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.

4.1.1.2. **Locação de telão de LED - 12Mx10M** / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea;

4.1.1.2.1. Características Técnicas do Painel LED: Dimensões: 12m (L) x 10m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 6000 x 5000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: $\geq 5.000:1$; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: $H \geq 160^\circ$, $V \geq 140^\circ$; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.

4.1.1.3. **Locação de equipamento de som profissional** completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos:

4.1.1.3.1. Componentes do Sistema de Som: Line Array ($\geq 1.500W$ /unid), Subwoofers ($\geq 2.000W$), monitores ($\geq 500W$); Microfones diversos, mesa digital (≥ 48 canais), processadores de som; Cabos XLR, racks de energia, stands, DI boxes, fones, backups; E demais cabos e componentes necessários; Instalação: Posicionamento estratégico, cabeamento seguro, normas de segurança e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento em tempo real; Desinstalação: Desmontagem segura, testes pós-evento; Capacidade: Cobertura de até 1.500 pessoas (área de 2.276 m²); Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção durante locação; Tolerância a Falhas; Máx. 1% de falhas, substituição imediata de itens críticos. - Diária de 8 horas.

4.1.1.4. **Locação de grades de treliças em alumínio Q30**, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.

4.1.2. **Serviço de transmissão do evento para o canal do youtube do Instituto:**

4.1.2.1. **Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD** — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida:

4.1.2.1.1. Componentes do Sistema: Câmeras HD/FHD (1080p) fixas e móveis, mesa de edição (≥ 8 canais), captura HDMI/SDI; Rede (NDI), áudio direto do sistema de som, monitores, backups; Transmissão: Streaming em HD/FHD (YouTube, Zoom etc.), bitrate configurado; Instalação: Cabeamento seguro, integração total de vídeo/áudio e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento e ajustes ao vivo; Desinstalação: Retirada segura, testes após evento; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, resposta em até 15 minutos. - Diária de 8 horas.

4.1.3. **Locação de equipamentos de comunicação:**

4.1.3.0.1. Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - Diária de 8 horas.

4.1.4. **Profissionais para realização de serviços como de Recepção (cerimonialista), Serviços Gerais e de Copa e Garçom, entre outros:**

4.1.4.1. **Serviço de recepcionistas**

4.1.4.1.1. Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - Diária de 8 horas.

4.1.4.2. **Serviços gerais**

4.1.4.2.1. Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - Diária de 8 horas.

4.1.4.3. **Serviço de garçom**

4.1.4.3.1. Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro - Diária de 8 horas.

4.1.4.4. **Serviço de interprete de libras:**

4.1.4.4.1. Contratação de interprete de libras (respeitando a jornada de trabalho dos interpretes, conforme a Lei n.º 14.704/2023): Com atuação presencial durante o evento, garantindo acessibilidade às pessoas surdas ou com deficiência auditiva, conforme a Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005 - - Diária de 8 horas.

4.1.4.5. **Serviço de Mestre de Cerimônias:**

4.1.4.5.1. Contratação de mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - Diária de 8 horas.

4.1.5. **Locação de móveis para montagem de ambiente (mesa de honra, púlpito):**

4.1.5.1. Locação de Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte;

4.1.5.2. Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada para palestrante e cerimonial;

4.1.5.3. Locação de tapete de sisal natural, cor a ser definida;

- 4.1.5.4. Locação de mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida;
- 4.1.5.5. Locação de 04 (mesas) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida;
- 4.1.5.6. Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis);
- 4.1.5.7. Locação de mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break;
- 4.1.5.8. Locação de mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.
- 4.1.6. **Hospedagem e Alimentação;**
- 4.1.7. Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras;
- 4.1.7.1. Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral).
- 4.1.8. **Locação de auditórios:**
- 4.1.8.1. Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade.
- 4.1.8.2. Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente.
- 4.1.8.3. Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.
- 4.1.8.4. Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.
- 4.1.9. **Locação de cabines sanitárias:**
- 4.1.9.1. Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.
- 4.1.9.2. Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.
- 4.1.10. **Locação de tenda:**
- 4.1.10.1. Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.
- Ressalta-se que a execução do serviço engloba montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

A seguir serão apresentadas as estimativas das quantidades dos itens a serem contratados/adquiridos, com base no levantamento do consumo realizado no exercício anterior e nas necessidades identificadas para o ano de 2025. A análise considerou os dados de empenhos anteriores, garantindo uma previsão adequada e eficiente para atender às necessidades do Instituto.

Item	Objeto	CATMAT/CATSERV	UND. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	14591	METRO	1500	R\$ 300,00	R\$ 450.000,00
02	Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10	R\$ 4.516,18	R\$ 45.161,80

03	Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10	R\$ 10.000,00	R\$ 100.000,00
04	Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	15	R\$ 4.641,48	R\$ 69.622,20
05	Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	10	R\$ 4.365,59	R\$ 43.655,90
06	Contratação de mestre de cerimônias.	12955	DIÁRIA	20	R\$ 1.023,14	R\$ 20.462,80
07	Contratação de garçom para eventos.	14397	DIÁRIA	20	R\$ 222,67	R\$ 4.453,40
08	Contratação de auxiliar de serviços gerais para eventos.	25194	DIÁRIA	20	R\$ 113,33	R\$ 2.266,60
09	Contratação de recepcionista de evento.	8729	DIÁRIA	20	R\$ 220,00	R\$ 4.400,00
10	Contratação de interprete de libras para atender aos eventos.	12637	HORA	120	R\$ 125,50	R\$ 15.000,00
11	Contratação de hospedagem	9946	DIÁRIA	10	R\$ 245,48	R\$ 2.454,80
12	Contratação de alimentação	3697	REFEIÇÃO	20	R\$ 63,28	R\$ 1.265,60
13	Locação de Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	20460	DIÁRIA	20	R\$ 298,45	R\$ 5.969,00
14	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	20460	DIÁRIA	20	R\$ 230,70	R\$ 4.614,00
15	Locação de tapete de sisal natural, cor a ser definida.	17019	DIÁRIA	20	R\$ 203,20	R\$ 4.064,00
16	Locação de mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	15	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00
17	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	20460	DIÁRIA	10	R\$ 536,78	R\$ 5.367,80
18	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura.	10884	DIÁRIA	20	R\$ 382,31	R\$ 7.646,20
19	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	10884	DIÁRIA	15	R\$ 522,92	R\$ 7.843,80
20	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	17019	DIÁRIA	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
21	Locação de mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break.	20460	DIÁRIA	15	R\$ 176,38	R\$ 2.645,70
22	Locação de mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.	20460	DIÁRIA	30	R\$ 176,38	R\$ 5.291,40
23	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade.	22721	DIÁRIA	10	R\$ 6.830,27	R\$ 68.302,70

24	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10	R\$ 2.964,56	R\$ 29.645,60
25	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente.	22721	DIÁRIA	10	R\$ 4.126,00	R\$ 41.260,00
26	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.	22721	DIÁRIA	10	R\$ 1.980,00	R\$ 19.800,00
27	Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	17612	DIÁRIA	5	R\$ 422,07	R\$ 2.110,35
28	Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	17612	DIÁRIA	10	R\$ 313,04	R\$ 3.130,40
29	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	21164	DIÁRIA	10	R\$ 1.951,05	R\$ 19.510,50

Por fim, ressaltamos que a estimativa de valor da contratação realizada no ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo aproximado estimado da contratação é de **R\$ 998.194,55 (novecentos e noventa e oito mil cento e noventa e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**, com base em pesquisas de preços ids. 0057372459 e 0057378088;

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Instituto de Previdência, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos produtos a serem adquiridos.

Depois de analisar possíveis soluções para atender à demanda acima definida reduzimos a três possibilidades:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
01	Equipe Própria - Esta solução não é viável, uma vez que esta Unidade não dispõe de equipe com capacitação técnica específica para a execução de serviços, tampouco possui os recursos materiais necessários à adequada ornamentação e organização do evento.
02	Contrato com empresas especializadas - A contratação de empresas especializadas assegura a realização do evento dentro dos padrões de qualidade esperados, com pontualidade, organização e atenção aos detalhes, fatores que contribuem diretamente para o sucesso e a credibilidade do evento junto aos participantes e ao público em geral.

Com o objetivo de adotar uma solução eficiente e alinhada às boas práticas da Administração Pública, esta setorial realizou uma pesquisa de mercado voltada à contratação integrada de serviços de cerimonial, ornamentação e coffee break. Para tanto, foi realizado um levantamento comparativo entre a metodologia atualmente utilizada por esta Unidade e aquelas adotadas por outros entes públicos, com base nas informações disponíveis nos principais sistemas de compras públicas, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

A partir da análise realizada, foram identificadas contratações similares já formalizadas por diversos órgãos públicos, especialmente por meio de Atas de Registro de Preços (ID. 0057372459), disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Tais registros evidenciam a viabilidade técnica e econômica da adoção desse modelo para atender às demandas desta Instituição. As contratações analisadas abrangem a prestação de serviços especializados voltados à realização de eventos institucionais, contemplando desde a organização e condução (cerimonial), passando pela ambientação e estruturação dos espaços (ornamentação), até o fornecimento de coffee break, assegurando padrão de qualidade, otimização de recursos públicos e eficiência na execução.

Diante do exposto, a contratação contínua desses serviços mostra-se essencial para garantir a realização adequada dos eventos institucionais promovidos por este Instituto. Os itens voltados à ornamentação e estruturação dos ambientes, aliados a uma condução profissional e ao suporte logístico adequado, contribuem diretamente para a imagem institucional, promovendo ambientes acolhedores e funcionais para servidores, convidados e autoridades. Além disso, favorecem o bem-estar, a organização e a satisfação dos participantes, refletindo positivamente no engajamento e na produtividade das equipes envolvidas.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Eventual contratação de empresa Especializada para a prestação de serviços de Locação em eventos e aquisições de materiais, visando atender às demandas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 .

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 .

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O não parcelamento dos itens visa ampliar a concorrência, permitindo que diferentes empresas, participem do processo licitatório. Assim, assegurando a obtenção de propostas mais competitivas e técnicas, garantindo que o Iperon obtenha soluções de alta qualidade a custos mais vantajosos, evitando a concentração de mercado e promovendo a eficiência na contratação.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Planeja-se a contratação dos itens delineados no Estudo Técnico Preliminar para o 2º Congresso de RPPS, visando:

a) Garantir que o evento seja bem-sucedido em termos de organização, infraestrutura e logística, proporcionando uma experiência positiva para todos os participantes;

b) Assegurar que todos os serviços fornecidos, desde o café-break até a transmissão ao vivo, sejam realizados com alto padrão de qualidade e profissionalismo;

c) Proporcionar uma experiência memorável e enriquecedora para os participantes do congresso, incluindo conforto, boa alimentação, espaços adequados para networking e aprendizado;

d) Garantir que todos os aspectos logísticos, como locação de equipamentos, estruturas físicas e contratação de serviços de apoio, sejam gerenciados de forma eficiente e sem problemas durante o evento;

e) Transmitir uma imagem de credibilidade e profissionalismo por meio da contratação de mestre de cerimônias, profissionais de palestras e demais serviços que contribuam para a condução adequada do evento;

f) Oferecer um ambiente confortável e climatizado para os participantes, incluindo poltronas, tapetes, mesas e auditório preparado para acomodar todos os presentes de maneira adequada;

g) Garantir que os palestrantes, convidados e demais participantes se sintam bem recebidos e tenham suas necessidades atendidas durante todo o evento, contribuindo para o sucesso global do congresso.

Em resumo, os resultados pretendidos visam garantir o sucesso do congresso em todos os aspectos, desde a organização logística até a satisfação dos participantes e a efetiva transmissão das informações e discussões pertinentes ao tema do evento.

12. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

A Administração deverá tomar as seguintes providências:

- Elaboração de Mapa de Riscos.
- Elaborar Termo de Referência com todos os requisitos necessários, para que a contratação surta seus efeitos;
- Especificações técnicas bem definidas;
- Estimativa de quantitativo exclusivamente com base na demanda a ser atendida;
- Pesquisa de Preços bem fundamentada;
- Busca de requisitos de contratação que não restrinjam a competição;
- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual (gestor, fiscal técnico, fiscal setorial e fiscal administrativo);
- Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto desta contratação;
- Além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente estudo.

13. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para aquisição/locação pretendida.

14. **IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

É de responsabilidade da empresa contratada, na prestação dos serviços objeto deste contrato, adotar práticas de sustentabilidade sempre que possível, além de observar os requisitos ambientais estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) para o uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em comparação aos seus equivalentes.

Deve-se aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR) relacionadas ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, conforme pertinente à contratação em questão.

O descarte adequado dos resíduos resultantes da execução dos serviços, se aplicável, também é uma responsabilidade da contratada.

Portanto, como medida para mitigar os impactos ambientais, é encorajado que o fornecedor apresente a utilização de insumos sustentáveis na execução dos serviços, promovendo a economia na contratação, adotando boas práticas de sustentabilidade e minimizando o desperdício.

15. **JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO**

15.1. Para a contratação proposta neste estudo, a exclusão de pessoas físicas como participantes é justificada pela natureza dos itens a serem adquiridos.

15.2. Além disso, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, uma das diretrizes da licitação é assegurar que o processo seja acessível a fornecedores capazes de atender aos requisitos técnicos e operacionais definidos no Termo de Referência, que será elaborado posteriormente. No caso específico desta contratação, a exigência por produtos com especificações técnicas rigorosas e pela implementação de uma logística eficiente, abrangendo transporte, armazenamento e entrega, torna imprescindível que os fornecedores possuam a infraestrutura empresarial necessária para atender à Administração Pública de forma adequada.

15.3. Portanto, a participação de pessoas jurídicas é a opção mais adequada, uma vez que essas entidades possuem a capacidade técnica, financeira e organizacional necessárias para assegurar o fornecimento contínuo e eficiente dos itens licitados, atendendo aos altos padrões exigidos pela Administração Pública.

16. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após uma análise minuciosa de todas as variáveis relacionadas à necessidade expressa no presente Estudo Técnico Preliminar, foi constatada uma clara viabilidade técnica nos moldes apresentados, sendo a medida mais acertada, justa e adequada para atender aos interesses e necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

Elaboração
THAISSA EVELYN G DE OLIVEIRA
Assessora - GAD/IPERON

Revisão e Validação
MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Gerente de Administração - GAD/IPERON



Documento assinado eletronicamente por **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA, Assessor(a)**, em 05/05/2025, às 13:00, 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 Gabriela da Silva Silveira, Gerente**, em 05/05/2025, às 13:01, 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 **0056554176** e o código CRC **52732A93**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

MAPA DE RISCO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Objeto da Matriz de Riscos: Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação e de materiais, abrangendo mobiliário e itens decorativos, treliças, sistemas de sonorização e iluminação, telas de LED, bem como serviços de coffee-break, equipe de apoio operacional, contratação de mestre de cerimônias, hospedagem e serviços de alimentação.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. Tem-se ainda que com a vigência da Lei 14.133, que estabelece o novo marco legal das contratações públicas, a elaboração de riscos no contrato se torna fundamental por diversas razões: equilíbrio econômico-financeiro, complexidade do contrato, transparência e segurança jurídica e gestão de risco eficiente. Com isso, irá promover o cumprimento dos objetivos estabelecidos e o uso eficiente dos recursos públicos. A alocação de matriz de risco é uma ferramenta utilizada em contratos para identificar e distribuir os possíveis riscos entre as partes envolvidas, como contratante e contratada. Essa matriz ajuda a determinar quem será responsável por lidar com cada tipo de risco durante a execução do contrato, possibilitando uma avaliação do nível de cada risco identificado, considerando geralmente a probabilidade de ocorrência e o impacto caso ocorra

2.2. No contexto dessas atribuições, o Estudo Técnico Preliminar conduziu um minucioso levantamento das questões pertinentes, visando identificar a realidade operacional e técnica da contratação de uma empresa especializada para fornecer serviços relacionados à locação futura e eventual de palco, equipamentos de áudio, iluminação, bem como o fornecimento de flores, e outros itens.

3. DA METODOLOGIA UTILIZADA

3.1. Para elaborar este documento de forma eficaz, é fundamental esclarecer o significado de alguns conceitos que serão adotados:

3.2. "Risco é o desvio em relação aos objetivos esperados, podendo ser de natureza positiva, negativa ou englobar ambos, abordando oportunidades e ameaças. A Consequência é o desfecho de um evento de risco sobre os objetivos do processo. A Avaliação de Risco, por sua vez, constitui o processo de identificação e análise dos riscos pertinentes que influenciam a realização dos objetivos da organização, delineando a resposta apropriada a cada risco. Este procedimento compreende diversas etapas:

3.3. Identificação de Riscos: engloba a busca, identificação e descrição de riscos, incluindo a identificação de suas fontes, causas e possíveis consequências. Este processo pode envolver dados históricos, análises teóricas, insights de especialistas e partes interessadas;

3.4. Análise de Riscos: implica na compreensão das causas e consequências imediatas, incorporando uma consideração detalhada das incertezas, fontes de risco, cenários, bem como dos controles e sua eficácia;

3.5. Classificação de Níveis de Risco: estabelece o nível de risco operacional através do produto da avaliação de impacto pela avaliação de probabilidade, conforme definido pelos parâmetros estabelecidos;

3.6. Tratamento de Riscos: abrange qualquer medida adotada para gerenciar o risco, que pode incluir a decisão de evitar o risco iniciando ou descontinuando atividades relacionadas a ele; mitigar o risco ao reduzir sua probabilidade de ocorrência e/ou suas consequências (impacto); compartilhar o risco com terceiros; ou aceitar o risco através de uma escolha consciente e justificada."

4. DOS OBJETIVOS DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. O objetivo deste estudo é estabelecer um Registro de Preços para a eventual contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação, abrangendo mobiliário e itens decorativos, treliças, sistemas de sonorização e iluminação, telas de LED, bem como serviços de coffe-break, equipe de apoio operacional, contratação de mestre de cerimônias, hospedagem e serviços de alimentação.

5. RISCOS IDENTIFICADOS

5.1. Do quantitativo de 11 (onze) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 6 (seis) considerados médios, 1 (um) considerado alto, 1 (um) considerados baixos, e 3 (três) considerados extremos, conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo que seguem:



CAUSAS	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS
Licitação e procedimentos	Propostas inexequíveis	Rara	Muito relevante	Alto	Realizar uma análise detalhada dos recursos e experiências da contratada antes da adjudicação, considerando histórico, capacidade técnica e certificações. Além de ser recomendada a aplicação do art. 48, I, II E III, LCP 147/2014. (Especificações no TR). Observar o art. 11, I e III da Lei 14.133/21.
Licitação e procedimentos	Flores de Deteriorarem na Entrega, caso não seja adquiridas no Estado.	Eventual	Relevante	Extremo	A realização do pregão presencial, de forma justificada, na forma do art. 67, II, do Decreto Estadual nº 28.874/2024. Observar o art. 11, I da Lei 14.133/21
Licitação e procedimentos	Entrega de Material Inadequado em razão de especificação insuficiente	Rara	Relevante	Médio	Revisão a ser realizada pelo setor que atua diretamente com a demanda.
Licitação e procedimentos	Empresas vencedoras não serem especializadas em eventos, observar CNAE da Empresa vencedora.	Rara	Relevante	Médio	Realizar uma análise detalhada dos recursos e experiências da contratada antes da adjudicação, considerando histórico, capacidade técnica e certificações.
Logística	Empresas vencedoras desconhecerem do Estado e não incluir em seus custos a entrega e montagem em localidades	Eventual	Relevante	Extremo	A realização do pregão presencial, de forma justificada, na forma do art. 67, II, do Decreto Estadual nº 28.874/2024. Bem como clareza nas questões logísticas.
Prazos	A não observância dos prazos estabelecidos no termo de referência	Rara	Relevante	Médio	Monitorar periodicamente o progresso, implementar um sistema de comunicação eficaz e definir planos de contingência para eventuais atrasos, além de realizar a devida aplicação das sanções contratuais.
Comunicação	A falta de comunicação eficaz entre a contratada e a Secretaria de Educação	Eventual	Relevante	Extremo	Promover uma comunicação proativa, fornecendo diretrizes claras, mantendo registros documentados e garantindo a disponibilidade do preposto para responder às solicitações.
Segurança e Infraestrutura	Acidentes com trabalhadores ou durante o evento por inobservância das normas de segurança	Raríssima	Muito relevante	Médio	Incluir requisitos específicos de segurança no contrato e exigir certificações e treinamentos adequados.
Segurança e Infraestrutura	Empresa desobstar, as normas para instalações elétricas, de sonorização e de prevenção à incêndios.	Rara	Muito relevante	Alto	Exigir a apresentação de documentos necessários antes do início dos serviços
Planejamento	Estimar quantidades com base em eventos futuros pode resultar em sub ou superestimação, afetando os custos e a capacidade de atender à demanda real.	Frequente	Irrelevante	Médio	Manter uma comunicação constante com as unidades demandantes para ajustar as estimativas conforme as variações na participação e demanda real.

5.2. Quanto aos riscos baixos e médios, constituem um total de 7 (sete), a princípio, não careceriam urgência no tratamento, mas requerem atenção e melhoria na aplicação de boas práticas e medidas a serem adotadas.

5.3. A partir das medidas propostas, almeja-se enriquecer as iniciativas deste Instituto. Isso implica em colaborar ativamente para a redução dos riscos, aprimorar os mecanismos de governança e implementar as melhores práticas em operações, gestão de riscos e controles internos dentro da esfera do Iperon, especialmente no que tange aos processos de contratação. Isso, por sua vez, visa oferecer suporte à Alta Gestão no processo decisório.

6. CONCLUSÃO

6.1. A Matriz de Riscos apresentada não visa apontar irregularidades nos processos, mas sim identificar possíveis eventos que possam afetar o alcance dos objetivos do processo. Ademais, propõe ações para mitigar esses riscos, cabendo à gestão avaliar a viabilidade e pertinência de sua implementação.

6.2. O foco deste trabalho foi direcionado para a identificação dos principais riscos relacionados à locação futura e eventual de palco, equipamentos de áudio, iluminação, bem como o fornecimento de arranjos florais, coroas e outros itens. Foram minuciosamente identificados e analisados os riscos, com especial atenção ao saneamento daqueles riscos classificados como de alto e extremo grau, sendo recomendado a apresentação de justificativas e esclarecimentos relevantes caso não sejam adotadas medidas mitigadoras, para evitar possíveis questionamentos de órgãos de controle externo.

6.3. Para os riscos classificados como de baixo ou médio impacto, ressalta-se a importância de adotar as melhores práticas disponíveis, mesmo não existindo urgência em no tratamento.

6.4. Importa destacar, como anteriormente mencionado, que as informações aqui apresentadas têm o intuito de orientar a atuação do gestor público. No entanto, cabe à autoridade responsável tomar a decisão que julgar mais apropriada para atender ao interesse público. Ademais, as orientações e sugestões fornecidas não abrangem todas as possibilidades de identificação de riscos e questões relevantes no processo operacional em questão. É atribuição da unidade e dos gestores das áreas envolvidas adotar uma abordagem contínua para identificá-los, bem como avaliar eventuais fragilidades no processo. Além disso, devem implementar as medidas necessárias, como controles internos eficazes, tanto para corrigir possíveis irregularidades e/ou inadequações, quanto para atuar preventivamente no desenvolvimento de políticas e procedimentos internos, assegurando a conformidade com a legislação, as metas e os objetivos estabelecidos.

Elaboração

THAISSA EVELYN G DE OLIVEIRA

Assessora - GAD/IPERON

Revisão e Validação

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA

Gerente de Administração - GAD/IPERON



Documento assinado eletronicamente por **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA, Assessor(a)**, em 05/05/2025, às 13:01, 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 Gabriela da Silva Silveira, Gerente**, em 05/05/2025, às 13:01, 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 **0056589876** e o código CRC **8696A0D6**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON
Equipe de Compras - IPERON-EQCOM
SAMS

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA			
			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON			
Órgão Solicitante: Iperon		Processo n. 0016.000339/2025-01	
Fonte do Recurso: 1.802.0.00001 – Arrecadação Própria Indireta		Programa de Trabalho: 09.122.1000.4170	Natureza da Despesa: 33.90.39/33.90.30
Motivo: Registro de Preços para eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.			

LOTE 01						
Item	Descrição	CATSER	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	14591	METRO	1500		
LOTE 02						
01	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura: Características Técnicas do Pannel LED: Dimensões: 4m (L) x 6m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 2000 x 3000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: ≥ 5.000:1; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: H ≥ 160°, V ≥ 140°; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários.; Serviços Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.	13757	DIÁRIA	10		
02	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea; Características Técnicas do Pannel LED: Dimensões: 12m (L) x 10m (A); Pitch de pixel: 2.0mm; Resolução: 6000 x 5000 pixels; Brilho: ≥ 1.000 nits; Contraste: ≥ 5.000:1; Atualização: ≥ 3.840 Hz; Escala de cinza: ≥ 14 bits/canal; Ângulos de visão: H ≥ 160°, V ≥ 140°; Componentes Fornecidos: Suporte estrutural, controladores (mín. 2 com HDMI, DVI, SDI); Cabos HDMI (2m, 5m, 10m); E demais softwares, dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Serviços	13757	DIÁRIA	10		

	Obrigatórios: Transporte, instalação, configuração, testes, suporte e manutenção; Teste de pelo menos 1 dia antes do Evento; Limite de LEDs Defeituosos: Máx. 0,01% por módulo; sem impactos visuais significativos - Diária de 8 horas.					
03	<p>1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos:</p> <p>Componentes do Sistema de Som: Line Array (≥1.500W/unid), Subwoofers (≥2.000W), monitores (≥500W); Microfones diversos, mesa digital (≥48 canais), processadores de som; Cabos XLR, racks de energia, stands, DI boxes, fones, backups; E demais cabos e componentes necessários; Instalação: Posicionamento estratégico, cabeamento seguro, normas de segurança e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento em tempo real; Desinstalação: Desmontagem segura, testes pós-evento; Capacidade: Cobertura de até 1.500 pessoas (área de 2.276 m²); Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção durante locação; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata de itens críticos. - Diária de 8 horas.</p>	13757	DIÁRIA	10		
04	<p>1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida:</p> <p>Componentes do Sistema: Câmeras HD/FHD (1080p) fixas e móveis, mesa de edição (≥8 canais), captura HDMI/SDI; Rede (NDI), áudio direto do sistema de som, monitores, backups; Transmissão: Streaming em HD/FHD (YouTube, Zoom etc.), bitrate configurado; Instalação: Cabeamento seguro, integração total de vídeo/áudio e testes antes dos eventos; Operação: Técnicos especializados, monitoramento e ajustes ao vivo; Desinstalação: Retirada segura, testes após evento; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, resposta em até 15 minutos. - Diária de 8 horas.</p>	13757	DIÁRIA	10		
LOTE 03						
01	<p>Locação de equipamentos de comunicação:</p> <p>Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - Diária de 8 horas.</p>	13757	DIÁRIA	10		
LOTE 04						
01	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	13757	DIÁRIA	05		
LOTE 05						
01	<p>Contratação de serviço de Mestre de Cerimônias:</p> <p>Contratação de mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - Diária de 8 horas.</p>	12955	DIÁRIA	20		
02	<p>Contratação de serviço de garçom</p> <p>Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além</p>	14397	DIÁRIA	20		

	disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro - Diária de 8 horas.					
03	<p>Contratação de auxiliar de serviços gerais para eventos</p> <p>Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixos de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - Diária de 8 horas.</p>	25194	DIÁRIA	20		
04	<p>Contratação de recepcionista de evento</p> <p>Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - Diária de 8 horas.</p>	8729	DIÁRIA	20		
LOTE 06						
01	<p>Contratação de interprete de libras para atender aos eventos</p> <p>Contratação de interprete de libras (respeitando a jornada de trabalho dos interpretes, conforme a Lei n.º 14.704/2023): Com atuação presencial durante o evento, garantindo acessibilidade às pessoas surdas ou com deficiência auditiva, conforme a Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005</p>	12637	HORA	120		
LOTE 07						
01	<p>Contratação de hospedagem</p> <p>Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.</p>	9946	DIÁRIA	10		
02	<p>Contratação de alimentação</p> <p>Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral).</p>	3697	REFEIÇÃO	20		
LOTE 08						
01	<p>Locação de Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.</p>	20460	DIÁRIA	20		
02	<p>Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial</p>	20460	DIÁRIA	20		

03	Locação de tapete de sisal natural, cor a ser definida	17019	DIÁRIA	20		
04	Locação de mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida	20460	DIÁRIA	15		
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida	20460	DIÁRIA	10		
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura	10884	DIÁRIA	20		
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna	10884	DIÁRIA	15		
08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	17019	DIÁRIA	10		
09	Locação de mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	20460	DIÁRIA	15		
10	Locação de mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	20460	DIÁRIA	30		

LOTE 09

01	<p>Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução; com halls de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam à palestrante mobilidade - PORTO VELHO</p>	22721	DIÁRIA	10		
----	--	-------	--------	----	--	--

LOTE 10

01	<p>Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO</p>	22721	DIÁRIA	10		
----	--	-------	--------	----	--	--

LOTE 11

01	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10		
----	--	-------	--------	----	--	--

LOTE 12

01	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	22721	DIÁRIA	10		
----	---	-------	--------	----	--	--

LOTE 13

01	Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	17612	DIÁRIA	05		
02	Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, 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, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	17612	DIÁRIA	10		
03	Locação de tenda (tipo pirâmide) em ferro/alumínio coberta com lona branca, com ou se fechamento laterais, tamanho 10 x 10 metros, como todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	21164	DIÁRIA	10		

VALOR TOTAL

CARIMBO CNPJ:	Local:	Responsável para Cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO CONTRATANTE	Valor Da Proposta:
	Data:	Fone:	Responsável pela Cotação	Validade Da Proposta:
	Banco:	Assinatura	Nome do Servidor:	Prazo De Entrega
	Agência:		Matricula Nº:	

c/c:

OBS: O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 29/07/2025, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062717633** e o código CRC **3F6D5D24**.

02	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (a vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, açafrão, rúcula, tomate...), um desses itens no self-service; arroz e feijão; massas (espaguete, lasanha...), um desses itens no self-service; carnes (contra file, alcatra, bifeiteira, frango, peixe...), no mínimo duas carnes no self-service; sobremesas (frutas frescas, doces...), no mínimo uma sobremesa no self-service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral).	Refeição	20	R\$ 40,94	R\$ 818,80	R\$ 45,00	R\$ 900,00	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00	R\$ 40,94	R\$ 47,50	R\$ 48,99	R\$ 8,23	16,79%	MEDIO	R\$ 979,80			
LOTE 08																					TOTAL LOTE 07				R\$ 3.370,90				
01	Locação de Pírtigo de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,0 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com iluminação, possui um resalto de aproximadamente 20cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60kg x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	Diária	20	R\$ 206,75	R\$ 4.135,00	R\$ 230,00	R\$ 4.600,00	R\$ 241,57	R\$ 4.831,40	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00	**	**	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00	R\$ 180,00	R\$ 218,38	R\$ 218,05	R\$ 26,90	12,34%	MEDIO	R\$ 4.361,00	
02	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	Diária	20	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00	R\$ 159,00	R\$ 3.180,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00	**	**	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00	R\$ 130,00	R\$ 159,00	R\$ 163,80	R\$ 27,06	16,52%	MEDIO	R\$ 3.276,00	
03	Locação de tapete de sisal natural, cor a ser definida.	Diária	20	R\$ 177,00	R\$ 3.540,00	R\$ 184,00	R\$ 3.680,00	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00	**	**	R\$ 210,00	R\$ 4.200,00	R\$ 177,00	R\$ 205,00	R\$ 211,83	R\$ 31,76	15,00%	MEDIO	R\$ 4.236,60	
04	Locação de mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	Diária	15	R\$ 489,00	R\$ 7.335,00	R\$ 534,00	R\$ 8.010,00	R\$ 600,00	R\$ 9.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	**	**	**	**	R\$ 500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 489,00	R\$ 517,00	R\$ 530,75	R\$ 49,98	9,42%	MEDIO	R\$ 7.961,25	
05	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	Diária	10	R\$ 732,00	R\$ 7.320,00	R\$ 760,00	R\$ 7.600,00	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 650,00	R\$ 6.500,00	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 500,00	R\$ 746,00	R\$ 707,00	R\$ 115,61	16,35%	MEDIO	R\$ 7.070,00	
06	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura.	Diária	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00	R\$ 256,69	R\$ 5.133,80	NC	NC	R\$ 267,12	R\$ 5.342,40	R\$ 263,65	NC	NC	NC	R\$ 240,00	R\$ 4.800,00	R\$ 400,00	R\$ 8.000,00	R\$ 260,00	R\$ 5.200,00	R\$ 240,00	R\$ 260,00	R\$ 276,78	R\$ 55,08	19,90%	MEDIO	R\$ 5.535,60	
07	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo pastelão, medindo aproximadamente 1x0,5m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	Diária	15	R\$ 300,00	R\$ 4.500,00	R\$ 432,00	R\$ 6.480,00	R\$ 435,00	R\$ 6.525,00	R\$ 425,22	R\$ 6.378,30	NC	NC	NC	R\$ 301,84	R\$ 4.527,60	R\$ 450,00	R\$ 6.750,00	**	**	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00	R\$ 300,00	R\$ 425,22	R\$ 392,01	R\$ 64,00	16,33%	MEDIO	R\$ 5.880,15
08	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfia).	Diária	10	R\$ 1.630,00	R\$ 16.300,00	R\$ 1.640,00	R\$ 16.400,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00	**	**	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.434,00	R\$ 220,64	15,39%	MEDIO	R\$ 14.340,00
09	Locação de mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break.	Diária	15	R\$ 145,00	R\$ 2.175,00	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00	R\$ 158,00	R\$ 2.370,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00	**	**	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00	R\$ 145,00	R\$ 150,00	R\$ 150,60	R\$ 4,67	3,10%	MEDIO	R\$ 2.259,00	
10	Locação de mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break.	Diária	30	R\$ 79,00	R\$ 2.370,00	R\$ 80,00	R\$ 2.400,00	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 130,00	R\$ 3.900,00	**	**	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00	R\$ 79,00	R\$ 100,00	R\$ 97,80	R\$ 20,72	21,18%	MEDIO	R\$ 2.934,00	
LOTE 09																					TOTAL LOTE 08				R\$ 57.853,60				
01	Locação de auditório climatizado com palco para o mínimo 500 pessoas a 1000 pessoas com estrutura mínima de execução com hall de entrada, para realização de coquetel ou recepção. Para 1000 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, que permitam a palestrante mobilidade. - PORTO VELHO	Diária	10	R\$ 9.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 12.500,00	R\$ 125.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$10.000,00	R\$ 100.000,00	R\$15.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 120.000,00	R\$9.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 11.416,67	R\$ 2.200,38	19,27%	MEDIO	R\$ 114.166,70	
LOTE 10																					TOTAL LOTE 09				R\$ 114.166,70				
01	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telenor, telenor para projeção, 02 (dois) microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente. - PORTO VELHO	Diária	10	R\$ 2.900,00	R\$ 29.000,00	R\$ 3.196,56	R\$ 31.965,60	R\$ 3.300,00	R\$ 33.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 3.300,00	R\$ 33.000,00	**	**	R\$ 4.400,00	R\$ 40.000,00	R\$2.900,00	R\$ 3.300,00	R\$3.339,31	R\$ 404,03	12,10%	MEDIO	R\$ 33.393,10	
LOTE 11																					TOTAL LOTE 10				R\$ 33.393,10				
01	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telenor para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e sinal adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente. - PORTO VELHO	Diária	10	R\$ 2.750,00	R\$ 27.500,00	R\$ 3.093,53	R\$ 30.935,30	R\$ 3.782,80	R\$ 37.828,00	R\$ 3.000,00	R\$ 30.000,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 3.500,00	R\$ 35.000,00	**	**	R\$ 4.400,00	R\$ 40.000,00	R\$2.750,00	R\$ 3.296,77	R\$3.354,39	R\$ 485,90	14,49%	MEDIO	R\$ 33.543,90	
LOTE 12																					TOTAL LOTE 11				R\$ 33.543,90				
01	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telenor para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente. - PORTO VELHO	Diária	10	R\$ 1.263,00	R\$ 12.630,00	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00	**	**	R\$ 2.100,00	R\$ 21.000,00	R\$1.263,00	R\$ 1.800,00	R\$1.892,60	R\$ 320,43	18,93%	MEDIO	R\$ 16.926,00	
LOTE 13																					TOTAL LOTE 12				R\$ 16.926,00				
01	Locação de cabines sanitárias para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mirror, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de abertofechado, com tanque com capacidade de 38l litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	Diária	05	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 321,01	R\$ 1.605,05	R\$ 345,00	R\$ 1.725,00	NC	NC	NC	NC	NC	NC	R\$ 280,00	R\$ 1.400,00	**	**	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 280,00	R\$ 300,00	R\$ 309,20	R\$ 24,71	7,99%	MEDIO	R\$ 1.546,00	
02	Locação de Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mirror, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de abertofechado, com tanque com capacidade de 38l litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	Diária	10	R\$ 225,00	R\$ 2.250,90	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00	R\$ 196,00	R\$ 1.960,00	NC	NC	NC	NC	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	**	**	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00	R\$ 196,00	R\$ 237,55	R\$ 236,85	R\$ 38,73	16,35%	MEDIO	R\$ 2.368,50	
03	Locação de tenda (tipo parasol) em ferroaluminio coberta com lona branca, com ou sem fechamento lateral, tamanho 10 x 10 metros, com todo o aparato necessário para fixação, instalação, montagem e desmontagem. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho	Diária	10	R\$ 605,50	R\$ 6.055,00	R\$ 738,99	R\$ 7.389,90	R\$ 799,90	R\$ 7.999,00	R\$ 900,00	R\$ 9.000,00	NC	NC	NC	NC	**	**	**	**	**	**	R\$ 605,50	R\$ 769,45	R\$ 761,10	R\$ 123,15	16,18%	MEDIO	R\$ 7.611,00	
TOTAL																					TOTAL LOTE 13				R\$ 11.525,50				
TOTAL				R\$601.338,60	R\$795.837,35	R\$ 862.863,10	R\$121.180,70	R\$44.773,00	R\$16.527,60	R\$ 947.550,00	R\$ 387.500,00	R\$925.550,00	TOTAL				R\$ 868.118,25												

NOTA EXPLICATIVA	
LEGENDA:	
NC = Não Cotado	
NE = Não Encontrado	
<p>** = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25% conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP</p>	

WENDER SÁTIRO M. DE MENDONÇA

Agente Administrativo - IPERON/EQCOM



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:	xxxxxxxxxxxx		
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