



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Contratações de Serviços - SEDUC-GCS

TERMO DE REFERÊNCIA

TRRP- 012/2025-SEDUC-RO

Processo SEI 0029.060478/2024-56

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-RO

Unidade Requisitante:

Coordenadoria de Articulação com os Municípios - SEDUC-CAM

Conselho Estadual de Educação/Gerência Técnica Administrativa - CEE-GA

Gerência de Arte e Cultura Escolar - SEDUC-GACE

Gerência de Capacitação Técnica - SEDUC-GCT

Gerência de Desenvolvimento Curricular - SEDUC-GDC

Gerência de Educação Escolar Indígena - SEDUC-GEEI

Gerência de Educação Integral - SEDUC-GEI

Gerência de Educação de Jovens e Adultos - SEDUC-GEJA

Gerência de Educação Quilombola e Educação no Campo - SEDUC-GEQC

Gerência de Formação Pedagógica- SEDUC-GFORM

Gerência de Mídias Educacionais - SEDUC-GME

Gerência Pedagógica de Mídias Educacionais - SEDUC-GPME

Gerência de Saúde Escolar - SEDUC-GSE

Gerência de Saúde Ocupacional - SEDUC-GSO

Gerência de Tecnologia Educacional - SEDUC-GTEC

Núcleo de Cerimonial - SEDUC-NUCER

Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Contratos de Serviços - SEDUC-GPCS

2. BASE LEGAL:

2.1. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento licitatório, visando prover a contratação de serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, objetos

deste, nos termos da legislação pertinente, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual, regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia

3. OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo de Referência, a **Contratação de locação de auditórios/salão de eventos, hospedagens e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho)**, a serem realizados nos municípios de Ji-Paraná, Presidente Médici, Ariquemes, Cerejeiras, Costa Marques, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Distrito de Extrema, Buritis, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena, Candeias do Jamari e São Miguel do Guaporé, em atenção as necessidades da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.1 Quadro Resumido de Especificações Técnicas, Serviços e Quantitativos dos Lotes/Itens

Item	Cód. CATSER	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidades estimadas
LOTE I - JI-PARANÁ				
1	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	33.000
2	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	6.192
3	22721	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade	Diária	21
4	22721	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6

5	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	31
6	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
7	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	810
8	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	14.202
9	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	12.552
10	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	7.592
11	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11

12	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
13	22721	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	10
14	22721	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
15	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas	Diária	5
16	22721	Sala climatizada com capacidade para 30 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	12
17	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	8
18	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	626

19	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira u equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	1.070
20	9946	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	60
21	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	4575
22	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	3275
23	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	3275
24	22721	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	5

25	22721	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	4
26	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	1
27	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	1
28	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	61
29	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2236
30	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	2236

31	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2236
32	22721	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
33	22721	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	12
34	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas	Diária	1
35	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2000
LOTE II - PRESIDENTE MÉDICI				
36	3697	Coffee-break "servido no local do evento indicado pela contratante", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	800
37	3697	Fornecimento de água mineral e café, "servido no local do evento indicado pela contratante", durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	800

38	22721	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade	Diária	5
39	22721	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
40	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas	Diária	4
41	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	68
42	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	48
43	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	1375

44	3697	Coffee-break “servido no local da Hospedagem”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	1043
45	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1025
46	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
47	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
48	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	800
49	3697	Coffee-break “servido no local da Hospedagem”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	800

50	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	800
51	22721	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	14
52	22721	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
53	22721	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
54	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas	Diária	28
55	22721	Sala climatizada com capacidade para 40 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas	Diária	60
56	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	1588

57	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	248
58	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	10924
59	3697	Coffee-break “servido no local da Hospedagem”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	5109
60	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	5109
LOTE III - ARIQUEMES				
61	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	21.588
62	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1400
63	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28

64	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	12
65	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
66	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4
67	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2588
68	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	2188
69	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2188

70	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	121
71	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	158
LOTE IV - CEREJEIRAS				
72	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	8.664
73	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1300
74	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
75	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11

76	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
77	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4
78	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2324
79	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	2024
80	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2024
81	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	121

82	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	142
LOTE V - COSTA MARQUES				
83	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	1300
84	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1400
85	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	5
86	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
87	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4

88	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	1880
89	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	1400
90	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1400
91	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
92	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
LOTE VI - ESPIGÃO DO OESTE				

93	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	1300
94	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1300
95	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	5
96	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
97	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4
98	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	1800

99	3697	Coffee-break “servido no local da Hospedagem”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	1400
100	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1400
101	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
102	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
LOTE VII - EXTREMA				
103	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	1100
104	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1100

105	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	5
106	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
107	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4
108	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	1800
109	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	1400
110	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1400

111	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
112	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
LOTE VIII - GUAJARÁ-MIRIM				
113	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	15.441
114	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1525
115	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
116	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	11

117	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
118	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4
119	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2356
120	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	1976
121	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1976
122	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	121

123	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	125
LOTE IX - JARU				
124	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	15.944
125	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1300
126	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
127	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	10
128	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
129	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4

130	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2200
131	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	1900
132	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1900
133	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
134	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
LOTE X - MACHADINHO DO OESTE				

135	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	5.960
136	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1200
137	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
138	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	5
139	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
140	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4
141	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	1800

142	3697	Coffee-break “servido no local da Hospedagem”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	1400
143	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1400
144	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
145	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
LOTE XI - OURO PRETO DO OESTE				
146	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	11.576
147	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1300
148	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28

149	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	8
150	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
151	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4
152	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2000
153	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	1700
154	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1700

155	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
156	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
LOTE XII - PIMENTA BUENO				
157	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	25.520
158	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1300
159	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
160	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	10

161	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
162	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4
163	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2304
164	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	2004
165	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2004
166	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	122

167	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	220
LOTE XIII - SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ				
168	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	14.292
169	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1300
170	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
171	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	10
172	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
173	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4

174	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2182
175	3697	Coffee-break “servido no local da Hospedagem”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	1882
176	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	1882
177	9946	Apartamento Duplo c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 02 (duas) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional ; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
178	9946	Apartamento Triplo c/ Suíte com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: 03 (três) camas com dimensões normais; Ar condicionado; Sistema de telefonia ; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras.	Diária	120
LOTE XIV - BURITIS				

179	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	5936
180	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
LOTE XV - CACOAL				
181	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	11800
182	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2000
183	22721	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade	Diária	6
184	22721	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
185	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	6

186	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
187	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2000
188	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	2000
189	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2000
190	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
191	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6

192	22721	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
193	22721	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
194	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas	Diária	1
195	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4
196	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2000
197	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	2000
198	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2000

199	22721	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	4
200	22721	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	4
201	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	1
202	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2000
203	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	2000
204	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2000

205	22721	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
206	22721	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
207	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	1
208	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2000
LOTE XVI - ROLIM DE MOURA				
209	3697	Coffee-break "servido no local do evento indicado pela contratante", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	11228
210	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
LOTE XVII - VILHENA				

211	3697	Coffee-break “servido no local do evento indicado pela contratante”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	20344
212	3697	Fornecimento de água mineral e café, “servido no local do evento indicado pela contratante”, durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2000
213	22721	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade	Diária	10
214	22721	Auditório com capacidade para 100 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
215	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	6
216	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
217	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2000

218	3697	Coffee-break “servido no local da Hospedagem”, devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	2000
219	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2000
220	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
221	22721	Auditório com capacidade para 200 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
222	22721	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6
223	22721	Auditório com capacidade para 150 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	6

224	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas	Diária	1
225	22721	Sala climatizada com capacidade para 50 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	4
226	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2000
227	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	2000
228	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2000
229	22721	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	4
230	22721	Auditório com capacidade para 300 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	4
231	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	1

232	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	2000
233	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	2000
234	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	2000
235	22721	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 21 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	12
236	22721	Auditório com capacidade para 400 pessoas sentadas, com mesas e cadeiras dispostas para atividades em grupo/oficinas. 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 charte pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade.	Diária	2
237	22721	Sala climatizada com capacidade para 10 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas	Diária	1

238	3697	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).	Unidade P/ Pessoa	6400
239	3697	Coffee-break "servido no local da Hospedagem", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço.	Unidade P/ Pessoa	4400
240	3697	Fornecimento no local da Hospedagem de água mineral e café durante o período de realização do evento (máximo 8 horas diárias).	Unidade P/ Pessoa	4400
LOTE XVIII - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ				
241	3697	Coffee-break "servido no local do evento indicado pela contratante", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	3360
242	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
LOTE XIX - CANDEIAS DO JAMARI				
243	3697	Coffee-break "servido no local do evento indicado pela contratante", devendo constar de no mínimo: 2 tipos de sucos naturais (maracujá, abacaxi, acerola, e outros), frutas (mamão, melão, melancia, abacaxi e outras) leite, café; 4 opções de salgados (coxinhas, pasteis, canudinhos, rissoles, empadas, bolinhas de queijo, quibe e pão de queijo), 2 opções de doce (bolos, gelatinas, mouse e mingau). Deverão ser evitadas frituras e alimentos ricos em cremes. Incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço	Unidade P/ Pessoa	2632

244	22721	Sala climatizada com capacidade para 60 pessoas sentadas confortavelmente em cadeiras com no mínimo o assento almofadado, tipo universitária. Ambiente bem iluminado, equipado com lâmpadas fluorescentes.	Diária	28
-----	-------	--	--------	----

3.1.1. Para a contratação do presente OBJETO, é estritamente necessário que todos os serviços dele demandados, sejam prestados no LOCAL de realização da ação programada, devidamente informados em todos os LOTE do objeto, no quadro acima. A CONTRATANTE, em função da natureza do objeto, define o termo LOCAL, como sendo, a área geográfica da ZONA URBANA do MUNICÍPIO/SEDE, de cada evento, indicado destacadamente, no quadro retro mencionado, a fim de que seja assegurado o rigoroso cumprimento da programação de cada evento. Desse modo, a CONTRATANTE, entende que para evitar atrasos na programação diária e total; fadiga dos participantes com a existência de longos trajetos; elevação dos custos com transporte; sujeição a riscos com deslocamentos desnecessários; e, bem como para manter a sincronia com os demais serviços contratados que envolvem a realização do evento.

3.2. Natureza do Serviço:

3.2.1. Os Serviços Objeto desta Contratação são caracterizados como comum (ns), uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21.

3.3. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O prazo de execução, do objeto licitado deverá ser de acordo com a necessidade da SEDUC-RO, a contar do recebimento da ordem de serviço, em no máximo até 5 (cinco) dias.

3.6. A contratação observará as disposições da LC nº 123/06, no que couber.

3.7. Considerando a especificidades do objeto e sua execução, a contratante estima que as quantidades poderão ser efetivamente utilizados 100 % (cem por cento), podendo no transcorrer da execução serem acrescidas ou suprimidas em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Para esta contratação as licitantes interessadas deveram formular suas propostas considerando 100% (cem por cento) dos quantitativos estipulados por item, não sendo permitido propor quantidade inferior ao máximo solicitado.

3.9. O objeto terá execução em locais diferentes conforme distribuição de cada lote, podendo o licitante interessado utilizar-se do que preceitua a alínea “a”, Inciso III, art. 82, da Lei 14.133/2021 quando o objeto for executado em locais diferentes.

3.10. O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista não haver necessidade em caráter permanente para a execução dos serviços a serem desenvolvidos nos moldes programados pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os custos de realização de uma nova contratação e o reajuste por índice oficial de mercado (IPCA).

3.10.1. A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.11. O custo estimado total da contratação é aquele constante no ETP 230 (0053958610), podendo ser atualizado após a pesquisa de preços.

3.12. Do Modo de Disputa

3.12.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em conformidade com art. 42, Inciso XIII e art. 22, Inciso II, da IN 73/2022.

3.12.1.1. Em consonância ao inciso I do Art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021, no modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, visto que se trata de um pregão cujo o critério de julgamento é menor preço por lote para os itens da licitação.

3.12.1.2. Outrossim, no modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento dessa etapa de disputa.

3.12.1.3. O estímulo contínuo da disputa de preços no modo aberto, ou seja, os lances sucessivos e públicos, afasta todo risco de empresas amadoras (novas no mercado) lançassem valor fora do mercado numa etapa fechada (que é sigilosa). Os preços em disputa aberta ficam claros para melhor competição entre os participantes. Então, evitar riscos na contratação contribui para ter uma licitação que alcance mais prontamente os resultados pretendidos.

3.12.1.4. Outrossim, não foi possível identificar que optar por modo disputa diferente do "modo aberto" venha a trazer vantagem para a Administração e nem mesmo aponta simplificação do processo ou celeridade no resultado da licitação.

3.13. Vigência

3.13.1. Da Vigência do Contrato:

3.13.1.1. A vigência dos contratos, oriundos do Registro de Preços, será de até 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, podendo ser prorrogado, nos termos dos artigos 111, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13.1.2. A contratação terá eficácia, **a contar da assinatura do contrato ou do documento equivalente**, com fulcro no artigo **94, inciso I**, da lei 14.133/2021.

3.13.1.3. A prestação de serviços somente terá início após assinatura do contrato ou instrumento equivalente e a consequente emissão da Ordem de Serviços que informará o prazo de início da prestação de serviços e os critérios para aceitação do objeto.

3.13.2. Da vigência da ata de registro de preços

3.13.2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, em conformidade com o disposto no art. 125, do Decreto nº 28.874/2024.

3.14. Resultados Pretendidos e Contratações Correlatas

3.14.1. Estão previstos nos itens 14. e 12. e subitens, do Estudo Técnico Preliminar 230 (0053958610).

3.15. Risco

3.15.1. A Avaliação de Riscos, para a presente contratação encontra-se detalhada no Mapa de Risco 142 (0054113716), e Análise de Risco 129 (0054140474).

3.16. Das Quantidades Estimadas para a Contratação

3.15.1. As quantidades foram apresentadas pela Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços-GPCS, que realizou um levantamento junto aos setores da SEDUC, por meio do Processo Administrativo: SEI nº 0029.053038/2024-42, exarado no Memorando nº 82/2024/SEDUC-GPCS (0052172763), consolidados conforme Planilha (0053706421), que serviu de base para elaboração do Documento de Formalização de Demanda - DFD 155 (0053447283).

3.17. Justificativa para a Exclusão da Participação de Pessoas Físicas

3.17.1. Consta no item 17. do Estudo Técnico Preliminar 230 (0053958610).

3.18. Do Posicionamento Conclusivo

3.18.1. Consta no item 18. do Estudo Técnico Preliminar 230 (0053958610).

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando as necessidades operacionais e logísticas da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, que realiza periodicamente eventos institucionais, treinamentos, capacitações, reuniões, palestras, seminários, entre outros eventos nos diversos municípios do Estado de Rondônia, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos seguintes serviços: locação de auditórios/salões de eventos, hospedagem, e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho).

4.1.1. Dada a natureza do serviço de organização de eventos demandados pela Secretaria, muitos desses eventos ocorrem em municípios fora da capital, visto que a realização de deslocamentos longos pode ser extremamente desgastante para os servidores. Esse desgaste impacta diretamente na eficiência e na produtividade, uma vez que o tempo fora de suas atividades laborais e o cansaço decorrente das viagens prejudicam o desempenho, especialmente dos professores, que precisam dedicar mais tempo ao trabalho com os alunos.

4.1.2. Dessa forma, a descentralização dos eventos visa reduzir a distância percorrida pelos servidores, minimizando o tempo de traslado e, conseqüentemente, as despesas com transporte e hospedagem de servidores de outras regiões. Além disso, o planejamento desses eventos em diferentes municípios contribui para uma melhor distribuição de recursos e maior comodidade, sem comprometer a qualidade do ensino e o trabalho dos profissionais envolvidos.

4.1.3. A contratação via Registro de Preços se justifica pela necessidade de uma maior flexibilidade e agilidade no atendimento às demandas contínuas e emergenciais da Secretaria. O uso desse sistema permitirá a Administração assegurar a devida segurança quanto à qualidade dos serviços contratados, além de garantir melhores condições de preço e qualidade, promovendo a organização dos eventos com maior eficiência e eficácia. A centralização das contratações também permite o ganho de escala, resultando em maior economia de recursos públicos.

4.1.4. Diante da extensa gama de eventos planejados para o calendário da SEDUC no ano de 2025, faz-se imprescindível a abertura do procedimento licitatório para garantir a prestação dos serviços necessários, que serão realizados nos municípios de Ji-Paraná, Presidente Médici, Ariquemes, Cerejeiras, Costa Marques, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Distrito de Extrema, Buritis, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena, Candeias do Jamari e São Miguel do Guaporé.

4.1.5. Com essa abordagem, a SEDUC garante que todos os eventos sejam realizados de forma eficiente, com a devida logística de suporte, sem comprometer a rotina dos servidores e com a melhor relação custo-benefício.

4.2. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

4.2.1. A opção da Secretaria de Educação - SEDUC pela divisão em lotes, fundamenta-se na busca pela máxima vantagem para a Administração Pública, alinhada à metodologia de agrupamento dos itens por município. Essa abordagem facilita a execução do cronograma de serviços, permitindo sua realização no menor tempo possível.

4.2.2. A estratégia de agrupamento dos serviços em lotes está plenamente alinhada com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024, que estabelecem as normas gerais de licitações e contratos administrativos. Este procedimento encontra respaldo no inciso VIII do § 1º do art. 18 da referida lei, o qual prevê a possibilidade de divisão do objeto licitado em lotes quando essa medida representar a melhor

forma de promover a competitividade, a economicidade e a eficiência na contratação pública. A escolha por essa abordagem se fundamenta na identificação da estratégia mais vantajosa para tornar o objeto da licitação mais atrativo e viável tecnicamente, visando atender de forma mais eficiente às necessidades da Administração Pública.

4.2.3. O agrupamento de itens em lotes é uma prática comum em licitações para evitar a fragmentação excessiva e garantir a eficiência do processo. Neste caso, 19 (dezenove) lotes foram criados para a contratação de serviços de locação de auditórios/salão de eventos, hospedagens e fornecimento de alimentação pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

4.2.4. O agrupamento por lote foi fundamentado no inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, que permite a agregação de itens que guardem homogeneidade. A fragmentação poderia prejudicar a obtenção do conjunto completo e comprometer a economia de escala.

4.2.5. Ainda, em apreciação ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso nas contratações da Administração Pública, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021. Vejamos:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

(destaque nosso)

4.2.6. Logo, o parcelamento deve ser adotado levando-se em consideração alguns critérios objetivos, descritos no §2º do dispositivo citado acima:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

4.2.7. A adoção dessa sistemática de parcelamento possibilitará que várias empresas tenham condições de participar do certame, haja vista que a divisão de forma regionalizada propiciará o interesse das empresas do ramo, as quais, como de praxe no mercado, prestam serviços na cidade de suas sedes bem como em cidades vizinhas ou próximas dentro do mesmo Estado Federal, prestigiando assim uma ampla gama de interessados.

4.2.8. O agrupamento em lotes foi justificado pela necessidade de manter a integridade do conjunto de serviços e pela busca de eficiência na gestão. A fragmentação acarretaria perda do conjunto, prejuízo à economia de escala e pulverização excessiva de contratos.

4.2.9. Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação.

4.2.10. Assim sendo, buscou priorizar aspectos como:

a) Local do evento, agrupando os lotes visando subsidiar os eventos em cada município, propiciando a participação de empresas locais, sem, contudo, cercear o direito a participação daquelas localizadas em outros municípios;

b) Ampliação da competitividade, em razão de facultar que as empresas participem de lotes destinados a atender etapa/fase que ocorrerão em períodos distintos, de acordo com sua capacidade técnica.

4.2.11. Por outro lado, a licitação por itens poderia fragmentar excessivamente o objeto, tornando a contratação mais dispendiosa e menos segura. Portanto, a escolha pelo critério de menor preço global

garante a contratação de uma única empresa por lote, evitando a pulverização de contratos e garantindo maior segurança ao cumprimento do contrato.

4.2.12. Assim, a adoção do fracionamento dos objetos por lote é justificada para garantir a integridade do conjunto, a eficiência na contratação, a economia de escala e a celeridade do processo licitatório, evitando prejuízos ao erário e assegurando a entrega adequada dos serviços contratados.

4.3.Do Agrupamento dos Itens por Lote

O objeto do presente Termo de Referência é a Contratação de locação de auditórios/salão de eventos, hospedagens e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho), a serem realizados nos municípios de Ji-Paraná, Presidente Médici, Ariquemes, Cerejeiras, Costa Marques, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Distrito de Extrema, Buritis, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena, Candeias do Jamari e São Miguel do Guaporé, em atenção as necessidades da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, mediante Sistema de Registro de Preços, onde os mesmos foram agrupados em **19 (dezenove) LOTES**, à luz da Lei Geral de Licitações e da Súmula nº. 8/TCE-RO, de maneira que a fragmentação em itens **acarretaria a perda do conjunto; perda da econômica de escala; redundaria em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionaria a excessiva pulverização de contratos ou resultaria em contratos de pequena expressão econômica.**

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

4.3.1 Do agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si.

4.3.1.1. Nas licitações de objetos divisíveis o Tribunal de Contas da União entende que o julgamento seja feito por item, e não por preço por lote. Contudo, há situações em que se faz necessário aglutinar os itens com o intento de casar aquisições, visto que poderá haver um vínculo entre eles, ou se comprados separadamente prejudicarão o resultado esperado pela Administração.

4.3.1.2. Nesse caso, apesar dos objetos serem divisíveis, eles guardam estrita identidade de natureza e características semelhantes, além de guardar correspondência com sua composição, podendo serem executados por um mesmo prestador de serviços, por se tratarem de objetos comuns ao ramo de serviços não continuados de locação de auditórios/salão de eventos, hospedagens e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho), a serem realizados nos municípios de Ji-Paraná, Presidente Médici, Ariquemes, Cerejeiras, Costa Marques, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Distrito de Extrema, Buritis, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena, Candeias do Jamari e São Miguel do Guaporé, concretizando, assim, os princípios da competitividade.

4.3.2. Da fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto

4.3.2.1. O parcelamento do objeto somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para a Administração Pública. No presente caso não há viabilidade técnica, uma vez que a falta de um tipo de serviço prejudicaria todo o conjunto, e, de nada adiantaria ter por tratar-se de um conjunto de soluções que precisam trabalhar de forma integrada para garantir sua eficiência e compatibilidade. Ter uma gerência integrada diminui a curva do aprendizado e possibilita sua gestão com poucos colaboradores especializados o que não aconteceria caso fosse adjudicação por item.

4.3.2.2. Em se tratando da contratação de serviços não continuados de locação de auditórios/salão de eventos, hospedagens e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho), a serem realizados nos municípios de Ji-Paraná, Presidente Médici, Ariquemes, Cerejeiras, Costa Marques, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Distrito de Extrema, Buritis, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena, Candeias do Jamari e São Miguel do Guaporé, e considerando ainda que envolve a participação as escolas, alunos, professores, técnicos e outros, não podemos considerar o fator econômico como

preponderante, mas mesmo assim entendemos que a adjudicação por lote, dentro da economia de escala, também possibilitará um desembolso menor dos cofres públicos do que se todos os itens fossem adquiridos de forma distinta. Podemos acrescentar também, caso a adjudicação fosse por item, quanto a dificuldade de gestão dos contratos de suporte e de sua eficiência, além da possibilidade de conflito na utilização dos recursos e sua complexidade, como por exemplo. Há necessidade que todos os itens estejam disponíveis para a adequada utilização de todos equipamentos.

4.3.3. Da perda da economia de escala

4.3.3.1. As contratações efetuadas pela Administração devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

4.3.3.2. Quanto maior a quantidade a ser executada, maior poderá ser o desconto na contratação de serviços. Esse ganho está relacionado com o aumento da quantidade adquirida sem um aumento proporcional no custo e está intrinsecamente relacionado ao princípio da economicidade esculpido no art. 70 de nossa Carta Magna.

4.3.3.3. A economia de escala é definida como aquela que ocorre a partir de determinado patamar de quantidade de itens comercializados e pode acarretar relevante desconto na aquisição dos bens e serviços.

4.3.3.4. De tal modo, que no caso em tela a adoção critério de julgamento menor preço permite o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala, como por exemplo, a empresa que ganhar o lote executará todos os itens, acarretando, conseqüentemente, uma diminuição nos custos e economia de escala.

4.3.4. Do prejuízo à celeridade da licitação

4.3.4.1. Um dos fatores que pode ser levado em conta na elaboração de um edital por lote é o interesse na celeridade do processo.

4.3.4.2. Neste caso, trata-se de 19 (dezenove) Lotes, com quantidades distintas de itens. Assim, a contratação de serviços não continuados de locação de auditórios/salão de eventos, hospedagens e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho), a serem realizados nos municípios de Ji-Paraná, Presidente Médici, Ariquemes, Cerejeiras, Costa Marques, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Distrito de Extrema, Buritis, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena, Candeias do Jamari e São Miguel do Guaporé, conjuntamente, por uma única empresa por lote, fica mais célere o julgamento das propostas. Caso contrário, seriam estabelecidos vários prazos entre várias empresas para conclusão do objeto contratado, e com isso, poderia haver um grande embaraço.

4.3.5. Da pulverização de contratos

4.3.5.1. A licitação por itens corresponde, na verdade, a uma multiplicidade de licitações, cada qual com existência própria e dotada de autonomia jurídica, mas todas desenvolvidas conjugadamente em um único procedimento, documentado nos mesmos autos. Esta exagerada divisão de objeto pode ocasionar uma excessiva pulverização dos contratos, tornando mais dispendiosa a contratação.

4.3.5.2. No caso em questão, a adoção do critério de julgamento menor preço por lote para a **Contratação de locação de auditórios/salão de eventos, hospedagens e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho)**, a serem realizados nos municípios de Ji-Paraná, Presidente Médici, Ariquemes, Cerejeiras, Costa Marques, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Distrito de Extrema, Buritis, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena, Candeias do Jamari e São Miguel do Guaporé, em atenção as necessidades da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, mediante Sistema de Registro de Preços, resultaria na contratação de 1 (uma) única empresa fornecedora/licitantes por lote, não ocorrendo a pulverização de contratos. Ainda há, com base no interesse público, maior segurança ao cumprimento do

contrato.

4.3.5.3. Por fim, há que se observar o caso concreto, avaliando a conveniência e oportunidade, de modo a satisfazer da melhor forma o interesse público, pois cada contratação tem suas especificidades, in casu a aquisição por lote é mais vantajosa para a Administração, em decorrência dos riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas na relações jurídicas mantidas com diversos contratados.

4.4. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL - NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.4.1. A prestação de serviço objeto deste estudo é essencial para atender à demanda da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), assegurando a continuidade e qualidade das atividades voltadas ao desenvolvimento educacional. O serviço encontra-se previsto conforme a Programação apresentada no quadro abaixo e em outros instrumentos de planejamento da SEDUC, pautando-se nos objetivos e diretrizes governamentais que visam atender, de forma permanente e contínua, as necessidades públicas, com foco na integridade humana e no suporte às atividades educacionais.

4.4.2. Considerando o [Manual de Aquisições e Contratações](#) são de responsabilidade da Coordenadoria de Compras e Contratações (CCOM) encaminhar o PCA para aprovação da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento (CPO), para ser utilizado para o preenchimento do projeto de lei orçamentária anual da Unidade elaboração, posterior sendo realizado o acompanhamento e revisão do Plano de Contratações Anual (PCA). Esta coordenadoria desempenha um papel crucial na gestão dos recursos públicos, assegurando que as contratações sejam realizadas de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normativas vigentes. A equipe é encarregada de monitorar constantemente as demandas e as prioridades estabelecidas, promovendo ajustes necessários para atender às necessidades educacionais, garantindo que o PCA reflita adequadamente as diretrizes e objetivos estratégicos da SEDUC. Dessa forma, a coordenadoria contribui significativamente para a eficiência da gestão pública e a qualidade dos serviços educacionais oferecidos.

4.4.3. Embora o Plano de Contratação Anual (PCA), o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) estejam em fase de elaboração para posterior publicação, tal fase não compromete a execução do serviço. A execução está assegurada e ajustada conforme a demanda e programação do evento, com alterações a serem realizadas após a publicação oficial dos referidos planos e leis orçamentárias. Essa abordagem tem o intuito de manter a prestação ininterrupta do serviço público e o cumprimento das metas e objetivos institucionais previstos no planejamento estratégico da SEDUC.

4.4.4. Portanto, a continuidade do serviço ora proposto é fundamental para evitar qualquer prejuízo à missão institucional, aos indicadores específicos e ao compromisso da SEDUC com a integridade e permanência dos serviços educacionais essenciais.

4.4.5. Na presente contratação não há impacto em processo de trabalho alçado como estratégico no Planejamento estratégico vigente.

4.5. Levantamento de Mercado

4.5.1. O levantamento de mercado para execução dos serviços, conforme dispõe o item 7. constante do Estudo Técnico Preliminar 230 (0053958610).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução proposta é contratação de espaço para eventos esportivos dentro dos requisitos de contratação já especificado no Estudo Técnico Preliminar 230 (0053958610).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Técnicos

6.1.1. Os requisitos encontram-se detalhados no item 6. Do Estudo Técnico Preliminar 230 (0053958610).

6.2. Sustentabilidade

6.2.1. Os critérios e práticas de sustentabilidade encontram-se dispostos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 230 (0053958610), item 16. deste Termo de Referência.

6.3. Locais de Execução dos Serviços

6.3.1. Os serviços, objeto desta solicitação deverão ser executados e/ou fornecidos no Estado de Rondônia, nos seguintes municípios e/ou distrito: **Ji-Paraná, Presidente Médici, Ariquemes, Cerejeiras, Costa Marques, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Distrito de Extrema, Buritis, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena, Candeias do Jamari e São Miguel do Guaporé**, em locais determinados pela CONTRATANTE, conforme os Lotes e solicitações dos setores demandantes.

6.3.2. A prestação dos serviços ocorrerá nos dias e horários estipulados pela Secretaria de Estado de Educação, com o objetivo de atender a Planilha Cronograma Previsional de Execução (0060872145).

6.4. Da Previsão da Data de Contratação dos Serviços e Critérios de Aceitação

6.4.1. A prestação de serviços somente terá início após assinatura do contrato e Ordem de Serviços que informará o prazo de início da prestação de serviços e os critérios para aceitação do objeto.

6.4.2. O prazo para a prestação dos serviços será estabelecido de acordo com a duração de cada evento, com início e término definidos previamente.

6.5. Do Cronograma

6.5.1. Os serviços serão executados conforme Planilha Cronograma Previsional de Execução (0060872145).

6.5.2. A data estimada para a realização do evento é uma previsão, podendo ser alterada por interesse da administração.

6.6. Disponibilidade de Espaços e Serviços Adequados

6.6.1. A empresa contratada deverá contar com uma estrutura operacional e logística sólida e bem dimensionada, garantindo a execução eficiente dos serviços em todos os municípios especificados. Além disso, a empresa deverá demonstrar flexibilidade para se adequar a diversas demandas e necessidades que possam surgir durante a realização dos eventos, assegurando a pronta disponibilidade de recursos humanos, materiais e tecnológicos. A prestação de serviços deverá incluir:

- **Locação de auditórios/salões de eventos:** Espaços com capacidade adequada para acomodar o número de participantes previsto, garantindo conforto e infraestrutura necessária para o sucesso dos eventos.
- **Hospedagem:** Em estabelecimentos que ofereçam conforto, segurança e que estejam em conformidade com as normas de higiene e segurança vigentes, proporcionando opções adequadas de alojamento aos participantes.
- **Serviços de alimentação:** Inclusão de refeições (almoço, jantar), coffee breaks, água mineral e cafezinho, com rigoroso cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, assegurando a qualidade e o bem-estar dos participantes.

6.6.2. Esses serviços deverão ser executados com alto padrão de qualidade, flexibilidade e eficiência, garantindo o atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Educação em diferentes

localidades.

6.7. Prazo de início dos serviços:

6.7.1. A prestação de serviços somente terá início após o recebimento da Ordem de Serviços, em no máximo até 48 (quarenta e oito) horas.

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

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

6.7.1.2. Não se admitirá prorrogação se:

- a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;

6.7.1.3. Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

6.7.1.4. Ocorrendo recusa ou atraso na execução total ou parcial dos serviços, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.

6.8. Subcontratação

6.8.1. Durante a execução contratual será permitido a subcontratação, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais e desde que haja conhecimento e anuência expressa da CONTRATANTE, nos termos do art. 122, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.8.3. Para efeito de maior elucidação, consta nos autos a Justificativa 0060852323.

6.9. Do Consórcio:

6.9.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Nº 14.133/21, bem como do Inciso V, Art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874-2024 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

6.9.2. Fica vedada a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, operacional ou econômica que impeça, isoladamente, a prestação do serviço comuns relacionados a serviços de **hospedagens e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho)**, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

6.9.3. Acerca dos Consórcios esta SEDUC, informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, art. 15, da Lei nº 14.133/2021.

6.9.4. Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para

decisões arbitrárias ou imotivadas.

6.9.5. E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

6.9.6. Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Estado, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

6.9.7. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

6.10. Da Participação de Sociedades Cooperativas

6.10.1. Para a presente contratação **não será admitido** a contratação de Sociedade Cooperativa, em função:

6.10.1.1. Da natureza do serviço demandar subordinação entre a cooperativa e os cooperados e os cooperados e a administração;

6.10.1.2. A execução do objeto não é gerida por gestão compartilhada, conforme estabelece o art. 10 da IN SEGES nº 5/2017;

6.10.1.3. Da impossibilidade da execução ser exclusiva de cooperados, vedando qualquer intermediação, ; e,

6.10.1.4. Para execução do contrato existe previsão de subcontratação.

6.11. Prazo de Assinatura do Contrato

6.11.1. O contrato deverá ser assinado, em até **03 (três) dias** úteis a contar da convocação.

6.11.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, na forma do art. 90, § 1º da Lei 14.133/2021.

6.12. Garantia da contratação

6.12.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

6.12.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após assinatura do contrato.

6.12.3. No caso das modalidades de seguro-garantia ou título de capitalização, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.12.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.12.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, na forma da Lei nº 14.133/2021.

6.12.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.12.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.12.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.12.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

6.12.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

6.12.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.12.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

6.12.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.12.11. A espécie Título de Capitalização, será aceita na modalidade Instrumento de Garantia, como regra geral e deverá ser prestada por ocasião da assinatura do Termo de Contrato, como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, na forma prevista no § 7º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

6.12.12. O Título de Capitalização, poderá ser aceito inclusive nas hipóteses previstas na alínea “d”, II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

6.12.13. O Título de Capitalização, será custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total e deverão conter o critério de atualização de valores inerentes ao contrato, observadas as normas em vigor.

6.12.14. Para prestação de Garantia por meio de Título de Capitalização, o licitante vencedor deverá em documento específica a cessão total dos direitos do título à contratante, mediante comunicação escrita a sociedade de capitalização ficando vedada a cobrança de qualquer espécie.

6.13. Do Reajustamento em Sentido Restrito/ Amplo

6.13.1. O Reajuste Contratual, está consignado nesta contratação, aplicar-se-á o índice de correção monetária, IPCA ou INPC, com base vinculada à data do orçamento estimado, conforme § 7º, art. 25, da Lei nº 14.133/2024 e ainda conforme as disposições constantes nos arts. 150 a 156 do Dec. Estadual nº 28.874/2024, na forma disposta na Cláusula Décima Quinta, do Termo de Contrato.

6.14.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.15. Vistoria Facultativa (Art. 63, §2º, da Lei 14.133/2021)

6.15.1. A SEDUC, poderá optar pela realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, caso entenda ser necessário.

6.16. Das vedações Expressas

6.16.1. É expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor ou dirigente de qualquer órgão do Governo do Estado.

6.16.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca dos serviços a que se refere este Contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

6.16.3. Vedado considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.16.4. Diante da particularidade do objeto, não se justifica a participação de empresas consorciadas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestadora dos serviços deverá oferecer no mínimo:

7.1.1. Ampla acessibilidade a portadores de necessidades especiais, incluindo rampas de acesso, portas adaptadas, barras e corrimões sanitário ou adaptações semelhantes para os cadeirantes, que tragam bons resultados e não incomodem ou tragam constrangimento ao portador de PcD;

7.1.2. Camas padronizadas e com qualidade que garantam conforto e o bem-estar dos participantes, bem como os travesseiros e colchões;

7.1.3. Os beliches ofertados pelas licitantes vencedoras, deverão ter seus requisitos de segurança de acordo com ABNT NBR 15996-1 e demais normas e documentos complementares.

7.1.4. Toda a roupa utilizada deve ser trocada, no mínimo uma vez ao dia, sendo que todo o material deve ser devidamente esterilizado.

7.1.5. Acolher dignamente aos participantes, orientando-os sobre os serviços oferecidos, efetivar cadastro individualizado dos partícipes, mantendo controle atualizado dos dados: Cadeiras de rodas e de banho; e,

7.1.6. Todos os locais que ofereçam algum risco aos hóspedes deverão estar devidamente sinalizados, inclusive escadas, se for o caso, devendo conter piso ou faixas antiderrapante.

7.1.7. Informações relevantes para o **dimensionamento da proposta**:

7.1.7.1. As reservas em hotéis localizados nos municípios de Ji-Paraná, Presidente Médici, Ariquemes, Cerejeiras, Costa Marques, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, São Francisco do Guaporé, Distrito de Extrema, Buritis, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena, Candeias do Jamari e São Miguel do Guaporé, incluída a prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional, poderão ocorrer nas seguintes categorias:

a) Hospedagem incluída alimentação (café da manhã) no valor da diária;

7.1.7.2. As hospedagens devem ocorrer somente em estabelecimentos que satisfaçam as condições e requisitos mínimos de acordo com a Matriz de Classificação de Hospedagem (Portaria Ministerial nº100/2011 do Ministério do Turismo);

7.1.7.3. A Contratante não arcará com o consumo de itens do frigobar, bem como serviços de telefone, internet, academia, lavanderia e outros. Tais despesas correrão por conta dos ocupantes dos apartamentos ou suítes;

7.1.7.4. Conforme solicitação do contratante, o café da manhã e/ou demais refeições poderão estar incluídas na hospedagem;

7.1.7.5. Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem.

7.1.7.6. Efetuar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a confirmação da reserva, a contar da data do recebimento da requisição do Contratante, por meio de Ordem de Serviço.

7.1.7.7. Efetuar o bloqueio estimativo de apartamento para o período do evento, atendendo à solicitação efetuada por meio de Ordem de serviço do Contratante.

7.1.7.8. Excepcionalmente, a solicitação de bloqueios e reservas poderá ser efetuada pelo Contratante por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail ou contato telefônico), sem prejuízo da posterior emissão de Ordem de Serviço.

7.1.7.9. Confirmar as reservas bloqueadas, mediante documento, no qual constará o nome dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento.

7.1.7.10. O bloqueio não acarretará obrigatoriedade de utilização, possibilitando inclusive haver alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao Contratante.

7.1.7.11. Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

7.1.7.12. Manter o serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 horas, fornecendo ao Contratante os nomes e telefones dos plantonistas escalados.

7.1.7.13. Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado.

7.1.7.14. A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE.

7.1.7.15. O hotel deverá aceitar dinheiro, cheques e cartões de débito/crédito, como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.

7.2. Serviços de Manutenção do Apartamento

7.2.1. Portaria/recepção para atendimento e controle permanentes de entrada e saída.

☐ **7.2.2.** Guarda de bagagens e objetos de uso pessoal dos hóspedes, em local apropriado.

7.2.3. Conservação, manutenção, arrumação e limpeza das áreas, instalações e equipamentos.

☐ **7.2.4.** Serviços de Internet wi-fi ou de cabo durante o período de locação.

7.2.5. Serviços de Telefonia.

7.3. Dos Materiais a Serem Disponibilizados

7.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, requisitos conforme item 9.1.3 e abaixo discriminados:

- Toalhas, Lençóis, fronhas, adequados às condições climáticas.
- Sabonete e papel higiênico.
- ☐ Equipamentos de climatização e refrigeração de ambiente (centrais de ar condicionado).
- ☐ Aparelho de Televisão.
- Armário.
- Possuir colchões certificados pelo INMETRO.
- Projetor.
- Tela de projeção.
- Mesa de som e caixa de som.
- Microfones.
- Mesas e cadeiras para oficinas.

7.3.2. Deverá assegurar a qualidade de todos os serviços prestados, especialmente no que tange à alimentação, devendo apresentar certificação ou comprovantes de boas práticas de manipulação de alimentos.

☐ **7.3.2.1.** O cardápio poderá ser composto minimamente com: - café, leite, achocolatado, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural), pão, biscoitos, queijo fatiado, presunto fatiado, ovos fritos, manteiga, bolos, 02 (duas) opções de frutas variadas tipo: abacaxi, banana, mamão, maçã e melancia.

7.4. Dos tipos de atendimento

7.4.1. Deve-se considerar a seguinte descrição dos apartamentos que será ofertado:

· Individual:-

· Duplo; e,

· Triplo.

7.4.2. As alterações do tipo de atendimento que se fizerem necessárias poderão ser solicitadas pela CONTRATANTE, com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas para sua implantação, com exceção de casos de força maior.

7.5. Disponibilidade de Espaços e Serviços Adequados

7.5.1. A empresa contratada deverá contar com uma estrutura operacional e logística sólida e bem dimensionada, garantindo a execução eficiente dos serviços em todos os municípios especificados. Além disso, a empresa deverá demonstrar flexibilidade para se adequar a diversas demandas e necessidades que possam surgir durante a realização dos eventos, assegurando a pronta disponibilidade de recursos humanos, materiais e tecnológicos. A prestação de serviços deverá incluir:

- **Locação de auditórios/salões de eventos:** Espaços com capacidade adequada para acomodar o número de participantes previsto, garantindo conforto e infraestrutura necessária para o sucesso dos eventos.
- **Hospedagem:** Em estabelecimentos que ofereçam conforto, segurança e que estejam em conformidade com as normas de higiene e segurança vigentes, proporcionando opções adequadas de alojamento aos participantes.
- **Serviços de alimentação:** Inclusão de refeições (almoço, jantar), coffee breaks, água mineral e cafezinho, com rigoroso cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, assegurando a qualidade e o bem-estar dos participantes.

7.5.2. Esses serviços deverão ser executados com alto padrão de qualidade, flexibilidade e eficiência, garantindo o atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Educação em diferentes localidades.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato quanto a fase de elaboração de projetos e execução da obra/adaptação, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.1.3. 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.

8.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

8.2. Preposto

8.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.3. Fiscalização

8.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.4. Fiscalização Técnica

8.4.1. 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 faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.4.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, III);

8.4.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, IV).

8.4.4. 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;

8.4.5. 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;

8.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V).

8.4.7. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V).

8.4.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.4.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.4.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.4.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.4.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.4.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

8.4.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.4.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

8.4.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de

acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

8.4.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.4.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

8.4.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5. Fiscalização Setorial

8.5.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, caberá ao fiscal setorial do contrato e nos seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de que tratam a fiscalização Técnica e Administrativa, retro descritas.

8.6. Gestor do Contrato

8.6.1. O gestor do contrato controlará 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 (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, III);

8.6.2. O gestor do contrato deverá realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XVI);

8.6.3. O gestor do contrato deverá receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XVII).

8.6.4. O gestor do contrato 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 (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XII).

8.6.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XV).

8.6.6. O gestor do contrato emitirá 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.

8.6.7. O gestor do contrato deverá 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 (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XIV).

8.6.8. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1. não produzir os resultados acordados,

9.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,

9.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 23, X e Art. 24, VII do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024).

9.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 23, X, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024).

9.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 24, VII, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024).

9.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

9.7.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.7.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

9.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 60 (sessenta), minutos, 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os serviços.

9.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

9.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.14.2. 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;

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

9.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.19. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento, nos termos do §2º, VII, art. 188, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.20.1. o prazo de validade;

9.20.2. a data da emissão;

9.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.20.5. o valor a pagar; e,

9.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.28. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme dispõe o art. 190, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.29.1. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Forma de pagamento

9.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial (certificado digital), de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

9.34. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.35. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento Licitatório, na forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 28, I, e 78, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por **preço unitário**, conforme estabelecido no artigo 6º, XXVIII, da Lei 14.133/21. Neste sentido, o contratado será remunerado com base na quantidade de unidades dos serviços efetivamente prestados, a um preço unitário previamente acordado.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP emitido pela Controladoria Geral do Estado.
- e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 62, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021

10.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

10.3.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.4. Habilitação jurídica

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

10.4.2. 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/>;

10.4.3. 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;

10.4.4. 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;

10.4.5. 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;

10.4.6. 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, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

10.4.7. 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 2110, de 2022.

10.4.8. 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.

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

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.5.2. 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;

10.5.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

10.5.7. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.6. Qualificação Econômico-Financeira

10.6.1. 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 - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.6.2. 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 estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

a). 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). 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;

c) 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).

d) 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).

10.6.2.1. As regras descritas nos incisos “a” e “b”, deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item (ns)/lote(s).

10.6.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido nos arts. 1.065 e 1.078 do Código Civil.

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

10.6.5.Eventuais contratos com a Administração Pública e /ou iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não constituem fato impeditivo para a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência.

10.6.6. A exigência de qualificação econômico-financeira encartada acima é usual de mercado e estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1.Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

10.7.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.7.2. Qualificação Técnico-Operacional

10.7.2.1.Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.7.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados em serviços de **hospedagens e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho)** e com as seguintes características mínimas:

1) As licitantes interessadas deverão apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha prestado Serviços de Hospedagem ou está prestando satisfatoriamente serviços compatíveis em características com o objeto do Termo de Referência.

1.1) A comprovação de que trata o item acima está estritamente condicionada aos lotes e itens dispostos da forma abaixo:

Lote 01 : 07,18, 19, 20, 27 e 28; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 103 und, de serviços de hospedagem.

Lote 02 : 41,42, 56 e 57; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 78 und, de serviços de hospedagem.

Lote 03: 70 e 71; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 11 und, de serviços de hospedagem.

Lote 04: 81 e 82; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 10 und, de serviços de hospedagem.

Lote 05: 91 e 92; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 8 und, de serviços de hospedagem.

Lote 06: 101 e 102; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 8 und, de serviços de hospedagem.

Lote 07: 111 e 112; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 8 und, de serviços de hospedagem.

Lote 08: 122 e 123; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 9 und, de serviços de hospedagem.

Lote 09: 133 e 134; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 8 und, de serviços de

hospedagem.

Lote 10: 144 e 145; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 8 und, de serviços de hospedagem.

Lote 10: 144 e 145; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 8 und, de serviços de hospedagem.

Lote 11: 155 e 156; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 8 und, de serviços de hospedagem.

Lote 12: 166 e 167; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 13 und, de serviços de hospedagem.

Lote 13: 177 e 178; ou seja, demonstrar o total de : (4% dos quantitativo) = 8 und, de serviços de hospedagem.

1.2.) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

1.3.) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

2) Em função da falta de complexidade da execução, não será necessário a comprovação de prazo de execução

10.7.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

10.7.2.5. O interessado 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.

10.7.2.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.7.2.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.7.2.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.7.2.9. Para a presente contratação, serão exigidos a **cópia** dos seguintes documento

10.7.2.9.1. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

10.7.2.9.2. Para os lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13, as interessadas deverão **apresentar cópia do cadastro do Ministério de Turismo – Mtur**, conforme Lei do Turismo nº 11771/08, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo; define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico; revoga a Lei nº 6505, de 13 de dezembro de 1977, o Decreto-Lei nº 2.294 de 21 de novembro de 1986, e dispositivos da Lei nº 8.181 de 28 de março de 1991 (exigência exclusiva para os lotes compostos com itens com serviços de hospedagem); e,

10.7.2.9.3. Cópia do Alvará de funcionamento expedido por órgão competente estadual ou municipal.

10.7.2.10. Da Justificativa da Exigências

a) Quanto as exigências quanta à qualificação técnica - Solicitadas em função da necessidade da comprovação da capacidade para realização do objeto, de modo contrário uma empresa sem a aptidão necessária para a oferta dos serviços vier a firmar o contrato administrativo com esta Administração, a hospedagem, alimentação e acolhimento dos participantes, a saúde, proteção, segurança de alunos, professores e técnicos, danos ao erário público será enorme, dado o fato de que tal contratação poderá resultar em vícios e defeitos insanáveis naqueles serviços e, conseqüentemente, em prejuízo para a Administração. O prejuízo poderá ser maior ainda se a inaptidão da empresa contratante acarretar a posterior rescisão do contrato administrativo pela Administração, com a instauração de nova licitação para o mesmo objeto licitado anteriormente.

Por fim as exigências visam principalmente, a seleção da proposta que melhor atenda aos interesses da Administração, sendo que a falta de expertise de uma determinada licitante que se sagre a vencedora da licitação pode levar à inexecuibilidade da sua proposta. Afinal, não estamos lidando aqui apenas com as exigências para a habilitação, mas com a própria aferição da capacidade técnica das licitantes e, por conseguinte, da exequibilidade de suas propostas.

b) Quanto a exigência relativa à qualificação econômico-financeira, recai sobre a possibilidade da Administração Pública poder aferir as condições econômicas das proponentes, na tentativa de resguardar o cumprimento do contrato, em outras palavras, buscam prevenir a participação de empresas aventureiras, que sem responsabilidade ou respaldo financeiro, possam participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não possuam capacidade para concluir o objeto da obrigação.

11. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVAS

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro, dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor da contratação, é de R\$ 17.728.052,16 (dezessete milhões, setecentos e vinte e oito mil, cinquenta e dois reais e dezesseis centavos), conforme item 10. do Estudo Técnico Preliminar 230 (0053958610).

12.2. A estimativa de preços unitários e global que balizará a seleção proposta mais vantajosa, por ocasião do certame licitatório, encontra-se definido conforme item 10. do Estudo Técnico Preliminar 230 (0053958610), em atendimento a competência designativa, cujo montante é da ordem de R\$ 17.728.052,16 (dezessete milhões, setecentos e vinte e oito mil, cinquenta e dois reais e dezesseis centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos necessários à execução, correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, conforme Informação 846 (0053986259).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
12.361.2156.4035 - Formar, qualificar e capacitar professores do Ensino Fundamental	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.361.2156.4035 - Formar, qualificar e capacitar professores do Ensino Fundamental	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino

12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos
12.122.1015.4033 - Promover saúde e bem estar do servidor	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.00001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.122.1015.4033 - Promover saúde e bem estar do servidor	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.00001- Recursos não vinculados de impostos
12.122.1015.2367 - Manter Conselhos	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.122.1015.2367 - Manter Conselhos	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.128.1015.2096 - Formar, qualificar, treinar e capacitar recursos humanos	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.128.1015.2096 - Formar, qualificar, treinar e capacitar recursos humanos	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.361.2156.4037 - Combater o abandono escolar no Ensino Fundamental	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.361.2156.4037 - Combater o abandono escolar no Ensino Fundamental	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.362.2157.4040 - Formar, qualificar e capacitar professores do Ensino Médio	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.362.2157.4040 - Formar, qualificar e capacitar professores do Ensino Médio	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.362.2157.4042 - Combater o abandono escolar no Ensino Médio	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino

12.362.2157.4042 - Combater o abandono escolar no Ensino Médio	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.366.2158.4046 - Formar, qualificar e capacitar profissionais da Educação Especial	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.366.2158.4046 - Formar, qualificar e capacitar profissionais da Educação Especial	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.366.2158.4050 - Formar, qualificar e capacitar profissionais da Educação de Jovens e Adultos (EJA)	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.366.2158.4050 - Formar, qualificar e capacitar profissionais da Educação de Jovens e Adultos (EJA)	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.361.2176.4096 - Promover Capacitações para Formação Continuada e em Serviço de Profissionais	3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.361.2176.4096 - Promover Capacitações para Formação Continuada e em Serviço de Profissionais	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino

14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Termo de Referência, estabelecido no ato convocatório designada para a prática do ato.

14.2. A proposta deve ser impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, sendo assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito das demais contratadas, prejuízo à administração pública ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo, nela deverá conter:

- a) Valor unitário e total de cada item;
- b) Valor Global da proposta;

14.2.1. Para a prestação dos serviços objeto de contratação, **não foi solicitado** planilha de composição de custos e formação de preços, em virtude de:

- a) Não haver mão de obra com dedicação exclusiva, cuja execução não depende da aquisição de insumos específicos para o evento em questão.
- b) Os funcionários das prestadoras de serviços, não são exclusivos para a contratação em específico;
- c) Os Hotéis, são utilizados em diferentes eventos em paralelo ao período dos jogos, para diversos destinos.

14.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

14.4. Validade da Proposta mínima de 90 (noventa) dias corridos, a partir de seu recebimento pela Administração.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

15.1. Efetuar o recebimento dos serviços verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência e as cláusulas contratuais.

15.2. Designar, como fiscais do contrato, servidores para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de “Representante da Administração” aos termos do art. 177 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

15.5. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

15.6. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

15.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

15.9. Fornecer cópia do respectivo Termo de Referência aos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços para assegurar o controle da qualidade dos serviços prestados, com comprovação de recebimento.

15.10. No início do contrato deve ser realizada inspeção pela contratada, juntamente com a contratante, da quantidade e estado de conservação dos equipamentos que serão postos à disposição da contratada, para que ao terminar o contrato sejam devolvidos em condições de uso.

15.11. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo, mensalmente, relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados.

15.12. Exercer a fiscalização de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, utilização de uniformes, de equipamentos e EPIs dentre outros elementos necessários a fiel execução do contrato.

15.13. Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá ou que embarçarem ou dificultarem a fiscalização do contrato.

15.14. Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas no contrato.

15.15. Recusar os materiais e serviços que não estiverem de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência. A ocorrência de não conformidades implicará na não aceitação dos materiais e serviços, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para a sua correção e/ou substituir por produto igual ou similar com anuência da CONTRATANTE, sem ônus para a mesma e sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

15.17. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.18. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

16.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

16.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

16.1.2. Caso o servidor responsável pela conferência NÃO concorde com a informação apresentada pela Contratada, o mesmo está autorizado a suspender temporariamente os serviços de hospedagem até que se resolva a divergência.

16.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

16.1.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

16.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

16.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

16.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as

determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

16.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

16.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

16.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

16.1.19. Após oficializar a proposta, guardar sigilo sobre todas as informações obtidas, bem como em decorrência do cumprimento do contrato;

16.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

16.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

16.1.22. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

16.1.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

16.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.1.25. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

16.1.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

16.1.27. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

16.1.27.1. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

16.1.27.2. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

16.1.28. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

16.1.29. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato,

destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

16.1.30. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a .30 %.

16.1.31. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

16.1.32. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

16.1.33. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

16.1.34. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual;

16.1.35. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

16.1.36. A Contratada assumirá qualquer responsabilidade pelos encargos judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços, que tiver dado causa (s) a terceiro (s).

16.1.37. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado

16.1.38. Tratar com urbanidade os usuários, servidores e os agentes de fiscalização da Contratante.

16.1.39. Manter os equipamentos e demais materiais, durante toda a vigência do contrato, em perfeito estado de conservação, para não prejudicar o andamento das atividades da Contratante.

16.1.40. Caberá à Contratada proceder a guarda dos materiais e equipamentos após a execução de cada atividade.

16.1.41. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.

16.1.42. A contratada deverá aplicar boas práticas de sustentabilidade em atenção ao art. 170 da CRFB/88, art. 5ª da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

16.1.43. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestor e fiscalização do contrato.

16.1.44. A contratada fica obrigada a cumprir com as datas e horários informados pela contratante para a realização dos eventos;

16.1.45. A CONTRATADA deverá observar as demais normas e condições necessárias à segurança, saúde/higiene e conservação/manutenção do meio de hospedagem, para atendimento ao consumidor;

16.1.46. A CONTRATADA, deverá prestar os serviços especificados no Termo de Referência, com a disponibilização de materiais e utensílios que se fizerem necessários à execução do objeto, bem como, pessoal devidamente qualificado, com capacidade para atender as quantidades informadas na planilha de hospedagem do (s) item (ns) vencido (s) e contratado (s), visando atender as necessidades da CONTRATANTE com maior rapidez;

16.1.47. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

16.1.48. Possuir cadastro do Ministério de Turismo – Mtur, conforme Lei do Turismo nº 11771/08, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo; define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico; revoga a Lei nº 6505, de 13 de dezembro de 1977, o Decreto-Lei nº 2.294 de 21 de novembro de 1986, e dispositivos da Lei nº 8.181 de 28 de março de 1991;

16.1.49. Hóspedes Portadores de Necessidades Especiais: A Contratada deverá ter seu imóvel adaptado para hospedar pessoas Portadoras de Necessidades Especiais (P.N.E.) de acordo com a **Lei 13.146/2015**, e, ABNT NBR 9050:2004, ou adaptações semelhantes, que tragam resultados práticos e não incômodos ou constrangedores e que possibilitem uma perfeita integração entre a pessoa P.N.E. e as dependências do imóvel e também aos serviços disponíveis.

16.1.50. Dispor para consumo em suas dependências de **água mineral sem gás e copos descartáveis**, em quantidade suficiente para atender a todos os hóspedes participantes das ações desta SEDUC/RO, durante o evento, em bebedouro com resfriamento 24 (vinte e quatro), horas ininterruptas por dia, em recinto com acesso livre.

16.1.51. Efetivar cadastro individualizado dos participantes, mantendo controle atualizado dos dados.

16.1.52. Responsabilizar-se integralmente pelos atendimentos a serem fornecidos nos termos da legislação vigente, prezando pela qualidade dos serviços ofertados, realizando todos os procedimentos em conformidade com o disposto pela Vigilância Sanitária e Ministério da Saúde, utilizando-se do sistema APPCC (Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle), de acordo com a Resolução RDC nº. 275 de 21 de outubro de 2002, Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, Resolução RDC nº 52 de 29 de setembro de 2014, Resolução RDC nº 331 de 23 de dezembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº. 006/2020 (e posteriores alterações/revogações), bem como suas atualizações, nos demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis;

16.1.53. O início da diária de hospedagem deverá ser ao MEIO DIA e o término ao MEIO DIA do dia posterior. A entrada do hóspede DUAS HORAS ANTES do início da diária e a saída DUAS HORAS DEPOIS do término da diária NÃO DEVERÃO SER CONSIDERADAS, para efeito de cobranças extras;

16.1.54. Entregar o (os) auditório (s) devidamente higienizado, climatizado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para organização do local e montagem dos equipamentos na véspera do evento, sem cobrança de diária adicional;

16.1.55. Efetuar nova limpeza no (s) auditório (s) após a organização do local e montagem dos equipamentos e entregá-lo(s) com antecedência mínima de 02 (duas) horas no dia do evento;

16.1.56. A diária do local do evento deve ter duração de 12 (Doze) horas, podendo se estender por mais duas horas, dando um total de 14 (quatorze) horas, sem cobrança adicional;

16.1.57. Todos os produtos deverão ser entregues e servidos devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;

16.1.58. Na hipótese do produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a contratada substituí-lo por outro da mesma natureza e que seja adequado ao consumo;

16.1.59. Atender as solicitações de reserva emitidas pela SEDUC/RO, até 48 (quarenta e oito) horas antes efetiva prestação dos serviços de hospedagem, serviços de alimentação para os eventos e locação de auditório;

16.1.60. A SEDUC/RO poderá cancelar a solicitação de reserva, mediante comunicação à contratada, não cabendo ônus a Contratante caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 12 (doze) horas da data prevista para a hospedagem;

16.1.61. Comunicar ao (s) hóspedes indicados pela SEDUC/RO, quais as despesas serão pagas pela contratante, destacando que as despesas extras referentes a telefone, frigobar, lavanderia e outras porventura realizadas, não contempladas contratualmente, serão de responsabilidade do hóspede;

16.1.62. Realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros;

Disponibilizar apartamentos em perfeitas condições de higiene e limpeza;

Responsabilizar-se pelos objetos deixados pelo(s) hóspede(s) no apartamento.

16.1.63. Comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade que interfira na execução dos serviços;

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

Federal.

16.1.65. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

16.1.66. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

16.1.67. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

16.1.68. Apresentar a Declaração de Menor.

16.1.69. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

16.1.70. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

16.1.71. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

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

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.2.1. Multa: A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- 1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 3) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo Quadro Abaixo:

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

17.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

17.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

17.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

17.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. Em caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste instrumento, a extinção do contrato, seja administrativa ou amigável, será efetuada de acordo com as disposições do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e demais ordenamentos jurídicos, conforme estipulado nos itens 11.1 a 11.11.2. do Termo de Contrato.

19. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. 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

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

20.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação;

20.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao disposto na Lei n. 14.133/2021, demais normas complementares e disposições da Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

20.4. Fica autorizada a utilização da Ata de Registro de Preços pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado de Rondônia, em virtude de que o objeto ora licitado é de uso bastante comum, podendo haver interesse por outros órgãos;

20.5. 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, **limitado a 50% (cinquenta por cento)** para cada órgão não participante que realizar a adesão;

20.6. 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;

20.7. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão;

20.8. 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 n. 14.133/2021;

20.9. 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;

20.10. 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.

21. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CANCELAMENTO

21.1. 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.

21.3. 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 verem 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.

21.4. 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 condas 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 esmado 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 administrava.

22. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Sabe-se que o registro de preço é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas

características que se impõem através do Art. 40 da Lei 14.133/21.

22.2. O registro de preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

22.3. No registro de preços não há quantidade mínima a ser adquirida, tampouco obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado. Os valores registrados não são exclusivos para determinadas secretarias ou entidades e podem ser compartilhados por toda a administração, dentro dos limites esculpidos pela legislação.

22.4. Faz-se necessário o Registro de Preços, a fim de evitar a falta de estoque, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados a população.

22.5. Levando em conta as prerrogativas acima descritas JUSTIFICA-SE a necessidade do registro de preços para pretensa aquisição constante neste termo de referência conforme discriminação e quantitativos estabelecidos.

22.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de medicamentos está devidamente fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratações públicas, e nas hipóteses previstas nos incisos I, III e IV do artigo 116 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

22.7. 35.1.7. Essa modalidade apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública, uma vez que visa assegurar uma gestão eficiente dos recursos públicos e possibilitar a obtenção de medicamentos em condições mais vantajosas, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

22.8. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço será a Coordenadoria do Sistema de Registro de Preço-CRP/SUPEL/RO.

22.9. A Secretaria de Estado da Educação é o único órgão participante da Ata de Registro de Preços.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL “CARONAS”

23.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do GOVERNO DE RONDÔNIA, ou qualquer outro Órgão tanta da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos da Lei vigente.

23.2. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador, nos termos do art 124, § 5º, do Decreto Estadual 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

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

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

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

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

IV - autorização expressa do órgão gerenciador;

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

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

23.4. 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;

23.5. Conforme disposto no art. 121 do decreto estadual 28.874/2024, o limite individual da cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23.6. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem;

23.7. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 1 (uma) unidade do quantitativo registrado, conforme art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

23.8. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de preços.

23.9. Caso haja adesão de itens individualizados, estes devem corresponder à proposta de menor valor, sob pena de inviabilidade da adesão.

23.10. A utilização da ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita a prévia autorização do órgão gerenciador.

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

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

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

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

24.1.3. 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;

24.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

24.2. 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.

24.3. 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.

25. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DA DETENTORA

25.1. DO GERENCIADOR

25.1.1. Compete ao Gerenciador, dentre outras atividades estabelecidas na ata de registro de preços:

a) A condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dela decorrente.

b) Informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos.

c) A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

25.2. DA DETENTORA

25.2.1. Além de outras obrigações definidas na Ata de Registro de Preços, a detentora da Ata deverá:

a) Estar devidamente licenciada junto aos órgãos de fiscalização do objeto licitado, podendo ser fiscalizada, a qualquer tempo, pelo Órgão Gerenciador.

b) Efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento

26. DA APLICAÇÃO DA COTA RESERVADA

26.1. Em cumprimento ao disposto no art. 42, inciso XII, do Decreto nº 28.874/2024, poderá ser concedido, no que couber, o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI e equiparadas, conforme disposições estabelecidas no Decreto Estadual nº. 21.675/2017 e arts. 47 e 48, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

26.1.1. A aplicação da Cota Reservado, não pode ser adotada, por não haver previsão legal quando se trata de serviços. De outro plano e devido à natureza dos serviços, é incompatível ser realizado por 02 (duas) empresas e isso poderia trazer sérios danos ao interesse público.

27. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

27.1. Em conformidade com o disposto nos artigos 117 e 122, inciso IV, do Decreto nº 28.874/2024, o órgão Gerenciador não poderá promover a publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP), uma vez que o objeto em questão é de natureza específica da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC). A ampla divulgação poderá comprometer o andamento do processo. Além disso, o procedimento está alinhado ao que foi estipulado no Cronograma Previsional de Execução (0060872145) que define prazos e etapas que devem ser rigorosamente cumpridos para garantir efetividade dos eventos. Assim, a não publicação da IRP visa resguardar a integridade e a regularidade do processo licitatório, conforme a legislação vigente.

28. DA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

28.1. Nesta contratação serão empregados meios alternativos para a resolução pacífica de conflitos, desde que as controvérsias não estejam relacionadas com direitos patrimoniais indisponíveis, considerando o Princípio da Indisponibilidade, na forma da Constituição Federal e do Capítulo XII da Lei Federal 14.133/21.

28.2. Caso não seja possível a resolução pacífica, fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29. CONSIDERAÇÕES FINAIS

29.1. A publicação dos atos deverá se dar no Diário Oficial do Estado e demais meios usualmente adotados.

30. ANEXOS

Anexo I – Documento de Formalização de Demanda - DFD 155

Anexo II – Planilha Cronograma Previsional de Execução

Anexo III – Planilha Memória de Cálculo

Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar 230

Anexo V – Mapa de Risco 142

Anexo VI - Análise de Riscos 129 (Matriz de Riscos)

Anexo VII- Minuta de Contrato

Anexo VIII- SAMS



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Tabosa Neto, Gerente.**, em 25/06/2025, às 15:29, 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 **Ana Clara Vieira do Nascimento, Assessor(a)**, em 25/06/2025, às 15:33, 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 **Adriana Marques Ramos, Coordenador(a)**, em 25/06/2025, às 17:09, 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 **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a)**, em 25/06/2025, às 19:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061565004** e o código CRC **0F8D6ED6**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.060478/2024-56

SEI nº 0061565004