

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONVITE Nº. 002/2026/CV**  
**PROCESSO Nº 129279/2026**

**1. DA REALIZAÇÃO**

**1.1** O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – **SENAC** – Departamento Regional de Rondônia, CNPJ nº 03.581.871/0001-34, torna público, para fins de intimação e conhecimento dos interessados, que irá realizar licitação, na modalidade de **CONVITE, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL (DO LOTE)**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do **SENAC**, Resolução n.º 1.270/2024, em vigor a partir de 02 de maio de 2024, pelas disposições deste instrumento convocatório e de seus anexos. A despesa referente ao objeto desta licitação, será custeada com recursos do Departamento Regional de Rondônia.

**1.2** A Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiro, constituída pela Portaria nº. 0050/2024, receberá os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS (E-01) e HABILITAÇÃO (E-02)**, sito na Rua Tabajara, 539 – 1º Andar/Sala Licitação – Bairro: Panair – Porto Velho/RO – CEP 76.801-348, até às **09h00 do dia 23 de janeiro de 2026**;

**1.2.1** Abertura dos Envelopes Contendo as Propostas de Preços: A partir das **09h05 do dia 23 de janeiro de 2026**;

**1.2.2** Início da Sessão de Disputa de Preços: **Às 09h10 do dia 23 de janeiro de 2026**;

**1.2.2.1** O início da disputa de preços, poderá ser suspensa para análise das propostas comerciais.

**1.3** O SENAC/RO não se responsabilizará, sob nenhuma hipótese, pela recepção de documentos e/ou propostas, que não tenham sido entregues, sob recibo, à Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro, até a data e horário de abertura da presente licitação;

**1.4 DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:** o Edital estará disponível para consulta e retirada no portal do SENAC/RO [http://site.ro.senac.br/?page\\_id=725](http://site.ro.senac.br/?page_id=725). A cópia do Edital também poderá ser consultada e retirada, a partir das 16hs do dia 19/01/2026, no 1º Andar/Sala de Licitação, localizado na Rua Tabajara, nº 539 – Bairro Panair – CEP: 76.801-348 – TEL: (69) 2181- 6973.

**2. DO OBJETO**

**2.1** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de hospedagem, fornecimento de alimentação e locação de salão de evento com mobiliário, incluindo a disponibilização de serviços de cobertura fotográfica e filmagem, visando a realização do “3º Encontro Anual do SENAC/RO” e do curso de “Gestão e Fiscalização de Contratos”, a serem realizados no município de Porto Velho/RO, conforme Anexo I do presente Edital (Especificações e Termo de Referência);

**2.2.** A empresa fornecedora deverá ser **especializada no ramo do objeto desta licitação**, segundo a legislação vigente;

**2.3.** A execução dos serviços será realizada, conforme consta no Anexo I do presente Edital, Especificações e Termo de Referência;

**2.4** O prazo, local e condições de entrega, conforme Termo de Referência, Anexo I do edital.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar do certame os interessados que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

**3.2** - O licitante perderá o direito de licitar com a contratante nas seguintes hipóteses:

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**3.3** – Estarão impedidas de participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que:

- a) Esteja em processo de dissolução ou falência;
- b) Pessoa física ou jurídica que esteja suspensa de licitar com o SENAC;
- c) Dirigentes ou empregados do SENAC;
- d) Estejam reunidas em consórcio;
- e) Aquelas que não atendam às condições deste Edital e seus anexos; e
- f) Estejam em litígio com o SENAC, cujos processos estejam em andamento na data da abertura desta licitação.

**3.4** Também serão impedidas de participar desta licitação: Empresas que, vencedoras em contratação anterior, estejam em atrasos injustificados ou não aceitos pelo SENAC/RO das obrigações assumidas; Empresas que, contratadas nos últimos **12 (doze)** meses, não tenham cumprido parcial ou integralmente com as obrigações assumidas, independentemente da modalidade de aquisição/contratação, cujo descumprimento tenha acarretado penalidades pelo SENAC/RO, ou até mesmo tenha ensejado em rescisão contratual e/ou ação judicial;

**3.5** Não serão aceitas propostas distintas da mesma empresa e nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao **SENAC/RO**, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas;

**3.6** Após o encerramento do prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação e proposta. A exclusivo critério da Comissão Permanente de Licitações, esta poderá solicitar documentos para instruir eventuais impugnações interpostas na sessão, ou, ainda, documentos que possam ser consultados publicamente em endereços eletrônicos oficiais;

**3.7** No caso de sócios, diretores ou dirigentes, essa condição deverá ser comprovada através de cópia do contrato social ou estatuto, acompanhada, sempre que necessário, por ata de eleição, e documento de identidade. Quanto aos procuradores, esses deverão estar de posse da respectiva procuração, bem como do documento de identidade e cópia do contrato social, a fim de comprovar ter o outorgante poderes para outorgá-la.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS (ENVELOPES 01 e 02)**

**4.1** As empresas proponentes **deverão** apresentar os documentos de **PROPOSTA DE PREÇO** (**Envelope 01**) e **HABILITAÇÃO** (**Envelope 02**), em envelopes distintos e lacrados, rubricados em suas bordas, indicando, externamente, os seguintes dados:

<b>ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO</b>
<b>SENAC/RO</b>
<b>CONVITE Nº 002/2026/CV</b>
<b>NOME DA EMPRESA LICITANTE</b>

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**

Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

**ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO**

**SENAC/RO**

**CONVITE Nº 002/2026/CV**

**NOME DA EMPRESA LICITANTE**

**4.2** A documentação necessária à habilitação **deverá** ser apresentada dentro de seus prazos de validade, por qualquer processo de cópia autenticada ou emitidos via Internet, caso em que a veracidade das mesmas será verificada pela Comissão Permanente de Licitações do **SENAC/RO**.

**4.3** Os documentos cuja validade não esteja expressa pelos órgãos emitentes, deverão ser apresentados com data de expedição não superior a **180 (cento e oitenta)** dias.

**4.4** A Comissão de licitação poderá conferir qualquer documento, à vista dos originais, somente durante a sessão de abertura da licitação.

**5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE II**

**5.1** As licitantes deverão apresentar, no envelope de **HABILITAÇÃO**, os seguintes documentos:

**5.1.1 Qualificação Técnica e Documentos Complementares:** A licitante deverá apresentar a documentação comprobatória exigida, conforme disposto no **Item 7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)**, incluindo, no mínimo:

- I. **Qualificação Técnica:** Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- II. **Documentos Complementares:** Certificado de Cadastro no Ministério do Turismo (Cadastur), Alvará Sanitário válido e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros atualizado.

**5.1.2 Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante.
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- d) Cédula de Identidade.

**5.1.3 Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL**

- a) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), o qual poderá ser obtido no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).
- b) **Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND)**, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débito, seja Negativa

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrondonia](mailto:@@senacrondonia)

ou Positiva com efeitos de negativa, desde que sob o abrigo do art. 206 do Código Tributário Nacional, a qual poderá ser obtida pelo endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

- c) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, expedido pela Caixa Econômica Federal, por meio da Certidão Negativa de Débito, seja Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, desde que sob o abrigo do art. 206 do Código Tributário Nacional, a qual poderá ser obtida no endereço [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br).
- d) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante.
- e) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante.
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a mesma poderá ser obtida no endereço [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

#### **5.1.4 Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira e Demais Exigências de Habilitação:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da presente licitação;
- b) Declaração de menores, em cumprimento do disposto no inciso **XXXIII** do art. **7º** da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz), conforme modelo **ANEXO II**;
- c) Declaração de que o licitante aceita e concorda com todas as condições estipuladas neste Edital, bem como da inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme modelo constante no **ANEXO V**;

5.2. Os documentos deverão ser apresentados em photocópias autenticadas ou acompanhado dos originais e estarem devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade;

5.3 Se não houver data expressa na Certidão será considerado 90 (noventa) dias como prazo de validade da mesma, a partir da data de expedição;

5.4 A Comissão de Licitação poderá exigir ainda documentos ou informações complementares não previstas no Edital;

5.5 A Comissão de licitação poderá conferir qualquer documento, à vista dos originais, somente durante a sessão de abertura da licitação;

5.6 Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião da identificação (credenciado) na abertura do certame, ficam dispensados de serem inseridos no ENVELOPE N° 01, desde que atendidas todas as formas exigidas no edital;

### **6. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE I**

**6.1** A proposta comercial deverá, necessariamente, ser apresentada na forma impressa, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última folha datada e assinada por responsável pela empresa, em envelope fechado, devidamente identificado, na forma do item 4.1 deste edital, constituindo o envelope nº 01 – **PROPOSTA DE PREÇO**;

**6.1.1 PROPOSTA AJUSTADA:** Proposta detalhada enviada pela licitante arrematante, apresentada em papel timbrado com identificação da licitante, sem emendas, rasuras, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

**6.1.1.1 A(s) empresa(s) licitante(s) arrematante(s) da “Sessão Pública de Disputa de Preços”**

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@senacrononia](mailto:@senacrononia)

deverá(ão) encaminhar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do término da referida Sessão, a sua PROPOSTA DE PREÇOS escrita e ajustada, conforme Anexo VI, com o novo preço oferecido para o(s) objeto(s) deste edital, durante a Sessão Pública de Disputa de Preços, em envelope lacrado, no qual, externamente, deverá ser informado o nome da empresa licitante, o número e a data da presente Licitação e a inscrição "PROPOSTA DE PREÇOS";

**6.1.1.2** A proposta ajustada também poderá ser encaminhada por e-mail ([licitacao@ro.senac.br](mailto:licitacao@ro.senac.br)) e com assinatura digital.

**6.2** A proposta comercial deverá conter, **obrigatoriamente**:

- a)** **Razão Social** completa da licitante e CNPJ, os quais serão os mesmos constantes da documentação e da Nota Fiscal a ser emitida, caso venha sagrar-se vencedora do certame.
- b)** Preço unitário do item ofertado, que deverá fazer constar somente 2 (duas) casas decimais após a vírgula, indicado em moeda corrente nacional, incluindo transporte, seguro, impostos, taxas e todos e quaisquer impostos incidentes, mão-de-obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e para fiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do objeto da presente licitação, inclusive frete (caso tenha) até o Prédio da Administração Regional do SENAC/RO, localizado à Rua: Tabajara, nº 539 – Bairro Panair – CEP: 76801-348 – Porto Velho/RO.
- c)** O **prazo de validade da proposta** deverá ser de, no mínimo **60 (sessenta)** dias, contados da data limite para entrega dos envelopes.
- d)** As **condições de fornecimento e pagamento estão reguladas** no **item 11** do presente instrumento convocatório.
- e)** A proposta de preços, estabelecida no subitem, os preços unitário e total do item, deverá ser formulada e enviada em formulário específico, em língua portuguesa.
- f)** Especificação completa do objeto ofertado, compatível com o Edital e seus anexos.
- g)** Especificação e condições de fornecimento em conformidade com este Edital, devendo ser observados os prazos mínimos de garantia estabelecidos.

**6.3** A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência depois de ultrapassada a fase habilitatória.

**6.4** Havendo discrepância entre os preços unitários e totais prevalecerá o unitário e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último.

**6.5** Para apresentação da Proposta Comercial, o licitante deverá tomar por base os dados e indicações que compõem o **ANEXO VI**, os quais deverão ser conferidos, de forma que possa executar o objeto da presente licitação em bom termo e de conformidade com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

**6.6** Em hipótese alguma caberá ao licitante argumentar qualquer desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo ao fornecimento do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos;

## **7. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02**

**7.1** Encerrada a fase de lances, a Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura do envelope nº 02, no qual, contém a documentação de habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar;

**7.1.1** A documentação será disponibilizada para vistas e rubricas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos presentes à sessão.

**7.2** Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem no todo ou em parte as condições aqui estabelecidas ou, ainda, apresentem documentação vaga, omissa, que contenha quaisquer tipos de vícios e/ou erros de conteúdo.

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

**7.3** Caberá a Comissão Permanente de Licitações decidir, de maneira fundamentada, pela habilitação ou inabilitação de algum licitante por erro meramente formal.

**7.4** Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no ENVELOPE Nº 02, desde que atendidas todas as formas exigidas no edital.

**7.5** Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Federal, Estadual, Municipal sejam POSITIVA, o SENAC se reserva o direito de só aceitá-las se elas contiverem expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente;

**7.6** Os documentos deverão ser referentes à sede do licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto licitado;

**7.7** Documentos que requeiram validade deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes. Quando o órgão emitente for omisso em relação ao prazo de validade dos mesmos, considerar-se-á o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data da emissão;

**7.8** A habilitação do contratado estrangeiro poderá ser comprovada por meio da apresentação de seus atos constitutivos ou documentos similares e de documentos de habilitação técnica, dispensada a apresentação da comprovação das habilitações fiscal e econômico-financeira;

**7.9** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

**7.10** É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela comissão de licitação/pregoeiro/leiloeiro.

## 8. DO PROCEDIMENTO

**8.1** Os envelopes nº **01** e **02** poderão ser abertos em sessões públicas distintas, conduzidas pela Comissão Permanente de Licitações;

**8.2** Poderá a Comissão Permanente de Licitações deliberar pela inversão do procedimento licitatório, abrindo primeiramente a documentação de habilitação, habilitando ou inabilitando os proponentes, e só então abrir o envelope de proposta de preço da(s) licitante(s) habilitada(s).

**8.3.** A Comissão de Licitação poderá, extraordinariamente, se julgar conveniente e a seu exclusivo critério, consultar o site dos órgãos públicos para gerar, adquirir ou emitir algum documento ausente ou vencido (desde que emitido pela Internet), no envelope de Habilitação de algum licitante participante.

**8.4** A Comissão Permanente de Licitação do SENAC, em face do caso concreto, poderá, a seu exclusivo critério, solicitar a licitante a apresentação de documentos que comprove a exatidão dos preços dentre outros:

- a) Composição de preços.
- b) Carta de fornecedores ratificando os preços dos insumos.

**8.5** Na hipótese do item anterior, os documentos complementares apresentados pelas licitantes ficarão à disposição dos interessados para exame, até a data de homologação da licitação.

**8.6** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, a Comissão examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será classificada em primeiro lugar.

**8.7** Realizada a análise dos documentos de habilitação e da proposta ajustada, a Comissão Permanente de Licitação indicará a licitante vencedora, consignando esta decisão e os eventos ocorridos em ata, que será disponibilizada no sítio eletrônico do Senac/RO, e que poderá encaminhar por e-mail aos participantes. O processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

**8.7.1** A licitante desclassificada ou inabilitada que não estiver presente na sessão de abertura deverá retirar seus envelopes no prazo máximo de **48 (quarenta e oito)** horas, sob pena de transcorrido esse prazo, ter seus envelopes e conteúdo deles inutilizados;

**8.7.2** A validade desta licitação não ficará comprometida por ter uma única licitante e/ou uma única proposta, sendo necessário, para ter validade, a justificativa da Comissão Permanente de Licitação ratificada pela autoridade competente, desde que represente economicidade e vantajosidade a instituição.

**8.8** Da sessão de abertura será lavrada ata, a serem assinadas por todos os presentes, nas quais serão registradas todas as ocorrências pertinentes ao certame.

**8.9** Se a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar for inabilitada, após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação desses, para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor, podendo a Comissão Permanente de Licitação negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor PREÇO;

#### **8.10 CREDENCIAMENTO**

**8.10.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela CPL, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital;

**8.10.2** Durante a sessão da abertura, os representantes das licitantes interessadas em participar do certame deverão fazer o seu credenciamento junto a CPL, apresentando os documentos que os credenciem a participar da licitação;

**8.10.2.1** Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, quer seja o de DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO ou o de PROPOSTA DE PREÇOS;

**8.10.3** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada;

**8.10.4** Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

**8.10.4.1** Sócios, proprietários ou dirigentes – cópia do respectivo contrato social ou estatuto, no qual sejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações pela empresa. Deverá ser apresentado documento de identidade;

**8.10.4.2 – Procuradores** – procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes, para formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos, em nome da licitante. Caso a **procuração seja particular**, deverá estar acompanhada de documento comprobatório autenticado e reconhecimento de firma em cartório das respectivas assinaturas e dos poderes do outorgante. Em qualquer situação **deverá ser apresentado documento de identidade do procurador**.

**8.10.4.3** Apresentar modelo de credenciamento conforme modelo do ANEXO IV.

**8.10.5** A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto impedirá a participação da licitante na fase lances, no presente Convite.

**8.10.6** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob a pena de exclusão sumária dos licitantes representados.

**8.10.7** A presença do representante não é obrigatória, porém os licitantes que não fizerem representar ficam logo, desde já, cientes que desta forma aceitam o que for decidido pela Comissão de Licitação.

**8.10.8** O credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor dela, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pela CPL.

## **9. DO JULGAMENTO, MODO DE DISPUTA E LANCES**

**9.1** O exame e julgamento das propostas poderá ser procedida pela Comissão Permanente de Licitações, em reunião interna privada, no qual, classificará ou desclassificará a empresa licitante;

**9.2** A disputa de lances ocorrerá em modo **ABERTO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL (DO LOTE)**, e terá início após a classificação das propostas comerciais, podendo, esta data e horário serem alterados conforme disponibilidade da Comissão de Licitação;

**9.3** A Comissão fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer seu lance e, em seguida, os demais classificados, na ordem decrescente de preço;

**9.4** Caso duas ou mais propostas de preços apresentem MENOR PREÇO iguais, será realizado previamente um sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

**9.5** Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

**9.6** Havendo lance, a Comissão realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo o menor preço;

**9.6.1** Não havendo lances verbais serão consideradas as propostas escritas de preço, classificadas para esta fase. Neste caso, tendo ocorrido sorteio para desempate entre as propostas de duas ou mais licitantes, a ordem de classificação do sorteio corresponderá à da classificação final das propostas empatadas;

**9.6.2** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

**9.7** Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

**9.8** É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;

**9.9** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

**9.10** Os lances observarão o decréscimo mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) do último valor ofertado;

**9.11** O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra, sendo mantido o seu último preço ofertado;

**9.12** A etapa de lances terá seguimento até o seu exaurimento que se dará em virtude da ausência de formulação de lance verbal mais vantajoso;

**9.13** Não ocorrendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a etapa da sessão pública será encerrada e os lances serão ordenados conforme a ordem final de classificação;

**9.14** Declarado o licitante vencedor e transcorrido o prazo de recurso, a Comissão de licitação encaminhará o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação;

**9.15** Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO com o valor estimado para a contratação, podendo a Comissão Permanente de Licitação negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor PREÇO;

**9.15.1** No caso de empate de algum lote/item, por falta de lances, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, de forma sucessiva:

- a) Terá preferência a empresa que tiver o menor preço na maior quantidade de itens vitoriosos;
- b) O fornecedor que obtiver o maior volume financeiro vitorioso no processo; e
- c) Permanecendo o empate será realizado sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocadas todas as licitantes habilitadas.

**9.16** Serão desclassificadas as propostas com objeto diferente do solicitado, àquelas que impuserem condições não previstas neste edital, bem como afigurem valores excessivos, inexequíveis, simbólicos ou comprovadamente superiores aos preços de mercado;

**9.17** Se todas as propostas forem desclassificadas, e se conveniente para a Entidade, a Comissão de Licitação poderá estipular prazo para apresentação de outras propostas, livres das causas da desclassificação. Igual procedimento também poderá ser adotado nos casos em que não houver comparecimento de interessados.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1** – Caberá recurso da decisão da declaração de licitante vencedor, fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, com efeito suspensivo;

**10.1.1** Os recursos deverão ser enviados via e-mail, desde que em papel timbrado da licitante e devidamente assinado para: [licitacao@ro.senac.br](mailto:licitacao@ro.senac.br), ou, na impossibilidade, protocolados na Coordenação de Licitação, SENAC/RO, Rua: Tabajara, 539 - Panair, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-348, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, contendo as seguintes indicações:

### RECURSO ADMINISTRATIVO

#### CONVITE Nº. 002/2026/CV

#### RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE

#### SENHORA DIRETORA REGIONAL DO SENAC/RO.

**10.2** – Interposto o recurso nos termos do item 10.1, dele se dará ciência às demais licitantes através do sítio do SENAC/RO, podendo ainda, ser encaminhado através de e-mail. O licitante que tiver sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele apresentar suas contrarrazões no mesmo prazo recursal, 02 (dois) dias úteis, contado a partir da comunicação da interposição do recurso;

**10.3** – Os recursos serão julgados no prazo de até 10 dias úteis, contados da data final para sua interposição e, existindo contrarrazões, da data final para apresentação da manifestação, nos termos do item 10.2, comunicando-se os interessados do resultado do julgamento;

**10.4** – Não serão conhecidos questionamentos e recursos interpostos fora das condições e dos prazos estabelecidos neste edital;

**10.5** – O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.6** - Atas, notificações e decisões da CPLP do presente processo serão divulgados no sítio do SENAC/RO ([www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br)) e poderão ser encaminhadas por e-mail aos participantes.

**10.7** – Da manifestação presencial ao final da sessão pública:

**10.7.1** - Ao término da sessão pública, após a conclusão de todas as fases e a declaração do licitante vencedor, será concedida oportunidade para que os representantes das licitantes presentes se manifestem quanto ao resultado;

**10.7.2** - A ausência de manifestação imediata e presencial, no momento oportuno, será interpretada como renúncia ao direito de interpor recurso, conforme previsto na legislação vigente e nos princípios que regem os processos licitatórios;

**10.7.3** - A manifestação deverá ser registrada em ata, com a identificação do representante e da empresa, sendo considerada válida apenas se realizada presencialmente ao final da sessão;

**10.7.4** - O direito ao recurso será assegurado exclusivamente aos licitantes que se manifestarem tempestivamente após a declaração do vencedor, não sendo admitida interposição posterior por aqueles que se mantiverem inertes.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO, FORNECIMENTO E PAGAMENTO**

**11.1** A **contratação** do objeto da presente licitação será através de Contrato ou instrumento equivalente, nos termos da minuta anexa, onde constarão os compromissos, direitos e deveres dos contraentes, que faz parte integrante e complementar deste edital, devendo o licitante vencedor assinar o respectivo instrumento no prazo, conforme o subitem 11.1.1 do edital;

**11.1.1** O prazo para formalização do Contrato ou instrumento equivalente será de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da homologação do processo pela autoridade superior, obrigando a proponente a manter inalterados os termos de sua proposta.

**11.1.1.1** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo SENAC/RO;

**11.1.1.2** Na hipótese de impossibilidade de convocação das licitantes remanescentes ou à critério do SENAC/RO, a licitação poderá ser revogada.

**11.2** Fica expressamente vedado qualquer tipo de negociação de faturas ou títulos de créditos devidos pelo **SENAC/RO**, em decorrência do fornecimento do objeto da presente licitação.

**11.3** Para fornecimento, o pedido será efetuado e formalizado através de **Pedido de Compra ou similar**, a qual deverá ser retirada ou aceita pelo licitante contratado no prazo máximo de 12 (doze) horas após seu recebimento.

**11.4** Para fins de pagamento, a (s) licitante (s) contratada (s) deverá (ão) encaminhar a respectiva nota fiscal para o endereço Rua Tabajara, 539 – Bairro Panair – 1º Andar – Porto Velho/RO – CEP 76.801-348 na AR/SENAC/RO, que será pago, através de depósito em conta corrente, conforme Termo de Referência;

**11.4.1** O **FORNECEDOR** deverá realizar o faturamento conforme descritivo e quantitativo informados no Pedido de Compra ou documento equivalente seguindo os seguintes critérios:

**11.4.2** Para todos os itens das unidades SENAC, A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal conforme dados: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac/RO CNPJ: 03.581.871/0001-34.

**11.5** A licitante deverá juntar, para liberação de cada pagamento, documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal, quais seja, prova de regularidade com o TST através da Certidão Negativa de Débito, que poderá ser obtida no endereço [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), prova de regularidade com o FGTS através da Certidão Negativa de Débito, que poderá ser obtida no endereço [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), prova de regularidade com os Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, cuja certidão poderá ser obtida no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

## **12. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**12.1** Os preços ofertados pelas licitantes no processo licitatório serão conteúdo de avaliação pela Comissão Permanente de Licitações, que verificará se a proposta da (s) licitante (s) condiz com aqueles praticados no mercado. Havendo discrepâncias, a Comissão Permanente de Licitações, decidirá, de forma fundamentada, o aceite ou não do preço da proponente;

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@senacrononia](mailto:@senacrononia)

**12.2** Caso seja constatado que o menor preço seja superior à média dos preços de mercado, o **SENAC/RO** poderá solicitar ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço ofertado, de forma a adequá-lo aos níveis de mercado. Considera-se, todavia, média dos preços praticados no mercado, os valores praticados por licitantes que apresentem seus produtos em iguais condições, peças, insumos e demais ao fornecedor do preço registrado;

**12.2.1** Caso o fornecedor de menor preço não reduza seus valores, será liberado do compromisso assumido, caso em que o **SENAC/RO** convocará os licitantes remanescentes em ordem decrescente de preço, formalizando contrato ou documento equivalente com aquele que concordar em praticar preços conforme o mercado ou menores que esse;

**12.3** Não havendo êxito na redução com os remanescentes esta licitação será revogada, procedendo-se novo certame licitatório.

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1** – A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, individual ou cumulativamente:

**13.2** – Na hipótese do item anterior, o **SENAC/RO** poderá convocar as proponentes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para assinatura do Contrato, nas mesmas condições da primeira colocada. Não sendo aceitas as mesmas condições ofertadas pela primeira colocada, a único e exclusivo critério da instituição, as demais concorrentes poderão ser convocadas, respeitando a ordem de classificação, nas exatas condições de suas propostas, limitado ao valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital;

**13.2.1** Na hipótese do item 13.1, fica facultado ao **SENAC/RO**, também, revogar a presente licitação, sem a necessária convocação dos proponentes remanescentes.

**13.3** As licitantes remanescentes, quando convocadas, que se recusarem a assinar o Contrato, não incorrerão na penalidade prevista no **item 13.1**.

**13.4.** Em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, poderá o **SENAC/RO** aplicar a penalidade de rescisão unilateral do contrato ou documento equivalente, ficando facultada a aplicação da multa de até 5% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou seu remanescente, além da suspensão do direito de licitar com esta Instituição pelo período não superior a 03 (três) anos;

**13.5.** As multas e outras penalidades poderão ser relevadas nos casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

### **14. DA PUBLICIDADE**

**14.1** As decisões relativas a este **CONVITE** serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) e poderão ser encaminhados por e-mail aos participantes.

### **15. DO CONTRATO**

**15.1** O proponente vencedor firmará com o **SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional de Rondônia** contrato ou instrumento equivalente pelo qual se obrigará a cumprir o objeto desta licitação, nas condições constantes do presente Convite e da proposta da empresa contratada;

**15.2** - As obrigações decorrentes desta Licitação constarão no contrato entre o **SENAC** e a empresa vencedora, que deverá ser assinado no prazo, conforme subitem 11.1.1 do presente Edital. No contrato deverá constar:

- As especificações do objeto contratado;
- As penalidades decorrentes da inobservância dos compromissos;

- c) O período de faturamento e prazo de pagamento, considerando que os valores cobrados serão os praticados no dia da aquisição dos serviços; e
- d) O período de vigência do contrato.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E DA LEI ANTICURRUPÇÃO**

**16.1** O Senac tem compromisso com a privacidade e a proteção de dados pessoais de seus alunos, colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros. E, nesse sentido, o Senac envida seus melhores esforços para, no tratamento de dados pessoais decorrente deste Edital, observar integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”), comprometendo-se, na qualidade de controlador, a:

- a) Cumprir as obrigações estabelecidas pela LGPD, tratando sempre o mínimo de dados pessoais necessários para atingir as finalidades deste Edital;
- b) Adotar medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais;
- c) Envidar esforços razoáveis para garantir que os dados pessoais tratados estejam atualizados e sejam relevantes em todas as circunstâncias, enquanto estiverem sob sua custódia ou sob seu controle, na medida em que tenha capacidade de fazê-lo;
- d) Notificar o titular de dados pessoais e as autoridades acerca do tratamento não autorizado ou ilegal, perda, destruição, dano, alteração ou divulgação não autorizada, bem como qualquer violação de medidas de segurança em relação a dados pessoais cujo tratamento decorra deste Edital; e
- e) Disponibilizar avisos de privacidade para ampliar a transparência e confiabilidade acerca do tratamento de dados pessoais realizado.

**16.2** Ao participar do processo licitatório objeto deste Edital, a Licitante, por seus representantes legais e sob as penas da lei, declara como verdadeiros quaisquer dados pessoais informados na Documentação de Habilitação e/ou decorrentes do previsto neste Edital, responsabilizando-se por esta garantia e pela legalidade do compartilhamento dos dados pessoais com o Senac nos termos da legislação aplicável, em particular da LGPD. A Licitante, compromete-se, ainda, a não comunicar, revelar, disponibilizar ou utilizar dados pessoais aos quais tiver acesso em razão de sua participação no processo licitatório para finalidades distintas daquelas que motivaram o seu acesso, responsabilizando-se integral e exclusivamente pelo pleno atendimento desta obrigação;

**16.3** A Licitante declara, por seus representantes legais e sob as penas da lei, que conhece e cumpre integralmente as disposições da LGPD no que toca o tratamento de dados pessoais necessário para a condução de seu negócio e execução do contrato objeto desta Licitação, particularmente que (I) observa as obrigações estabelecidas pela LGPD, garantindo, inclusive, a origem lícita e/ou necessidade dos dados pessoais tratados; (II) adota medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais; (III) possui procedimento que permite notificar o Senac acerca do tratamento não autorizado ou ilegal, perda, destruição, dano, alteração ou divulgação não autorizada, bem como qualquer violação de medidas de segurança em relação a dados pessoais cujo tratamento decorra deste Edital e futuro contrato; e (IV) implementou mecanismos para cumprimento de solicitações envolvendo tratamento de dados pessoais pelos titulares e autoridades, e mitigação de riscos, podendo, inclusive, cooperar com o Senac nesse sentido;

**16.4** A Licitante reconhece que, nos termos da legislação aplicável e políticas de privacidade e segurança da informação do Senac, bem como em decorrência deste Edital, dados pessoais serão tratados, de forma segura e em ambiente com acesso restrito, para fins especialmente de viabilizar (I) a participação na Licitação, (II) a contratação, a condução e gestão das atividades relacionadas ao objeto da Licitação; e (III) o contato do Senac por qualquer meio, inclusive para participação em processos licitatórios no futuro. Declara, ainda, ciência de que os dados pessoais podem ser, nos

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@senacrondonia](mailto:@senacrondonia)

termos da lei, compartilhados pelo Senac com outras entidades como auditores, prestadores de serviços de controle de acesso às dependências do Senac, órgãos do governo, e/ou outros terceiros, inclusive para fins de transparência, evidência da lisura do processo licitatório e atendimento a dispositivos da Lei de Acesso à Informação, sobretudo para cumprimento de obrigações legais do Senac, execução do contrato, exercício regular de direitos e atingimento de interesses legítimos;

**16.5** Em caso de dúvidas acerca do tratamento de dados pessoais e/ou para exercer os direitos previstos na LGPD, como de acesso, retificação e exclusão, o titular de dados pessoais e/ou seu representante poderão entrar em contato com o encarregado de proteção de dados do Senac, através do e-mail: [atendimento\\_lgpd@ro.senac.br](mailto:atendimento_lgpd@ro.senac.br);

**16.6** A Licitante deverá atender às disposições contidas na Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual durante todo o período de vigência do Contrato, conduzirá suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar ou autorizar o pagamento, direta e indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1** A participação nesta licitação implica na inteira aceitação de todos os termos deste edital.

**17.2** Ao SENAC reserva-se o direito de anular, adiar, cancelar, suspender, tornar sem efeito, no todo ou em parte ou transferir este Convite, por conveniência administrativa ou técnica, sem que, por esse motivo tenham os interessados direitos a qualquer reclamação ou indenização.

**17.3** Caso detectado, a qualquer tempo, falsidade, alteração ou manipulação de documentos, o SENAC poderá desclassificar/inabilitar o licitante ou rescindir unilateralmente o contrato ou documento equivalente, sem prejuízos das indenizações cabíveis;

**17.4** A Comissão Permanente de Licitações poderá, a seu exclusivo critério, observadas as disposições gerais pertinentes a qualquer fase do processo desta licitação solicitar aos licitantes informações adicionais sobre as propostas e/ou documentos apresentados. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar na inabilitação ou desclassificação dela;

**17.5** Nenhuma alteração ou complementação das propostas financeiras ou da documentação de habilitação será aceita após a abertura da presente licitação, ressalvados eventuais esclarecimentos que venham a ser solicitados, a qualquer tempo, pelo SENAC/RO.

**17.6** O **SENAC/RO** poderá adiar, cancelar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias, sem que caiba qualquer direito aos licitantes.

**17.7** As licitantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados;

**17.7.1** Todos os casos omissos serão julgados pela Comissão Permanente de Licitações, de acordo com as disposições existentes sobre o assunto, sendo que o resultado será informado a todos os interessados e passará a fazer parte integrante do procedimento licitatório.

**17.8** A Contratada fica obrigada a manter durante todo o tempo de vigência da ata ou contrato todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação.

**17.9** A proposta de preços, após sua abertura, vincula o licitante aos termos do presente Edital e seus Anexos e da Resolução nº. 1.270/2024.

**17.10** Quaisquer dúvidas entre o presente edital e a minuta do contrato, Anexo III, prevalecerá o primeiro.

**17.11** A CPL poderá, no interesse do SENAC/RO, com a devida motivação nos autos, promover diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo licitatório ou poderá, no interesse do SENAC em manter o caráter competitivo da licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanadas em prazo fixado pelo mesmo;

**17.12** Se o SENAC detectar, a qualquer tempo, que o concorrente apresentou documento em desacordo ou inidôneo para lhe favorecer no presente certame, poderá inabilitá-lo ou desclassificá-lo, cabendo ainda nulidade de eventual contrato ou documento equivalente já assinado, sem prejuízo da penalidade de ficar sem licitar com a instituição, conforme o Artº 41da Resolução SENAC nº 1.270/2024;

**17.13** Em sendo detectado pela Comissão de licitação, a qualquer tempo, algum documento inautêntico, que de fato ficou impossível de verificar durante a Sessão, o SENAC se resguarda ao direito de poder inabilitar ou desclassificar a empresa.

## 18. DOS ANEXOS

**18.1** Faz parte integrante do presente instrumento de licitação, como **ANEXO**:

- a)** Especificações e Termo de Referência – **ANEXO I**;
- b)** Declaração de Menor – **ANEXO II**;
- c)** Minuta do Contrato – **ANEXO III**;
- d)** Modelo de Credenciamento – **ANEXO IV**;
- e)** Modelo de declaração de conhecimento do edital – **ANEXO V**;
- f)** Modelo de Proposta Comercial – **ANEXO VI**;

Porto Velho, 19 de janeiro de 2026.

Roberto Pinto Monte  
Presidente da CPL

Lucilena Freitas da Silva Costa  
Membro da CPL

Fabrício Gomes da Silva  
Membro Suplente da CPL

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrondonia](mailto:@@senacrondonia)

**CONVITE N°. 002/2026/CV**

**ANEXO I**

**Planilha com as Especificações e Termo de Referência:**

<b>LOTE 01</b>			
<b>Item</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Und.</b>	<b>Discriminação</b>
01	01	Serviço	Contratação de empresa do ramo hoteleiro para prestação de serviços de fornecimento de alimentação e locação de salão de evento com mobiliário, incluindo a disponibilização de serviços de cobertura fotográfica e filmagem, visando a realização do “3º Encontro Anual do SENAC/RO” e do curso de “Gestão e Fiscalização de Contratos”, a serem realizados no município de Porto Velho/RO, nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2026.
02	56	Diária	Serviço de hospedagem no período de 02 a 06 de fevereiro de 2026, com apartamento individual para 14 funcionários, conforme as seguintes especificações mínimas: 01 Cama Casal ou Cama Box; TV LCD/LED com serviço de TV a Cabo; Telefone; Banheiro privativo; Frigobar; Ar-condicionado; Serviço de Internet Wireless; Café da manhã; Estacionamento/Garagem; Serviço de Recepção e de quarto (room service) disponível 24 horas.

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 0046/2025**

**1. OBJETO**

- 1.1 Contratação de empresa do ramo hoteleiro para prestação de serviços de hospedagem, fornecimento de alimentação e locação de salão de evento com mobiliário, incluindo a disponibilização de serviços de cobertura fotográfica e filmagem, visando a realização do “3º Encontro Anual do SENAC/RO” e do curso de “Gestão e Fiscalização de Contratos”, a serem realizados no município de Porto Velho/RO, nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2026, conforme condições deste Termo de Referência.
- 1.2 A presente contratação será de acordo com a Resolução SENAC N.º 1.270/2024.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A realização do “3º Encontro Anual do SENAC/RO” que ocorrerá no dia 3 de fevereiro de 2026 reveste-se de caráter estratégico, configurando-se como um importante marco de alinhamento organizacional da Instituição. O evento tem por finalidade apresentar o balanço dos resultados obtidos no exercício de 2025, compartilhar boas práticas entre as unidades e consolidar o Planejamento Estratégico para 2026. Nos dias 4 e 5 de fevereiro de 2026, ocorrerá a capacitação técnica em “Gestão e Fiscalização de Contratos”, com ênfase em serviços de obras e engenharia. Esta qualificação é imperativa para garantir a conformidade dos processos com a Resolução SENAC nº 1.270/2024, mitigando riscos administrativos e assegurando a eficiência na aplicação dos recursos institucionais em projetos de infraestrutura.
- 2.2 A contratação da infraestrutura e logística visa assegurar os seguintes objetivos institucionais:

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

- Alinhamento Estratégico: Apresentar o panorama de resultados de 2025 e as metas para o exercício de 2026;
- Capacitação Técnica: Realizar treinamento intensivo sobre gestão e fiscalização de contratos de obras, elevando a competência técnica dos gestores;
- Integração e Escuta: Oportunizar o diálogo qualificado entre os Centros de Educação Profissional e a Administração Regional, mapeando desafios e estratégias;
- Formato Híbrido e Registro: Viabilizar a estrutura necessária para a realização de um evento híbrido (presencial e transmissão remota), garantindo a comunicação das atividades ao público interno e externo.

2.3 Da Vabilidade Operacional: O SENAC/RO não dispõe de quadro de pessoal especializado em produção de eventos, tornando a terceirização destes serviços a alternativa mais econômica e eficiente, permitindo que os colaboradores da instituição mantenham o foco exclusivo nas atividades finalísticas e pedagógicas do Encontro.

### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas serão custeadas com recursos do Departamento Regional de Rondônia - DR/SENAC/RO.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 1			
ITEM	UNID.	QTDE.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Serviço	01	Contratação de empresa do ramo hoteleiro para prestação de serviços de fornecimento de alimentação e locação de salão de evento com mobiliário, incluindo a disponibilização de serviços de cobertura fotográfica e filmagem, visando a realização do “3º Encontro Anual do SENAC/RO” e do curso de “Gestão e Fiscalização de Contratos”, a serem realizados no município de Porto Velho/RO, nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2026.
2	Diária	56	Serviço de hospedagem no período de 02 a 06 de fevereiro de 2026, com Apartamento Individual para 14 funcionários, conforme as seguintes especificações mínimas: 01 Cama Casal ou Cama Box; TV LCD/LED com serviço de TV a Cabo; Telefone; Banheiro privativo; Frigobar; Ar-condicionado; Serviço de Internet Wireless; Café da manhã; Estacionamento/Garagem; Serviço de Recepção e de quarto ( <i>room service</i> ) disponível 24 horas;

### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A Contratada deverá garantir infraestrutura física apropriada para execução do objeto conforme descrito nos subitens 5.11, 5.35 e 5.52 deste Termo de Referência;
- 5.2. A reserva de espaços para realização dos eventos inclui:
  - a) A locação de salas, auditório, e/ou espaços em geral de apoio ao evento;
  - b) O salão principal deverá estar reservado e à disposição exclusiva do SENAC/RO do dia 02/02/2026 ao dia 05/02/2026;

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

- c) Espaço exclusivo e devidamente estruturado para a realização das refeições, garantindo conforto e acessibilidade aos participantes;
- d) Ambiente climatizado, com mobiliário adequado e serviço organizado para atendimento durante os intervalos programados.
- e) Fornecimento de alimentação em geral;
- f) Mobiliários, necessários para a realização do evento;
- g) Pessoal capacitado e treinado para dar apoio nos serviços de alimentação e limpeza dos ambientes durante todo o evento em quantidade adequada aos serviços solicitados pela Contratante;
- h) Conectividade: Rede Wi-Fi gratuita e de alta velocidade para os participantes nas áreas comuns e apartamentos.

5.3. Todos os espaços locados deverão ser climatizados, a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação;

5.4. A alimentação deverá ser fornecida em ambiente apropriado, levando-se em consideração normas de higiene alimentar e que proporcione conforto aos participantes do evento;

**5.5. Dia de Montagem (02/02/2026):**

- a) A Contratada deve liberar o acesso ao salão a partir das 08h00 do dia 02/02/2026 para as empresas terceirizadas contratadas pelo SENAC/RO.
- b) Objetivo: Montagem de estruturas complexas, incluindo Painel de LED, Sonorização, Iluminação Cênica e Projeção.
- c) Neste dia, o salão deve estar limpo, climatizado e livre de mobiliário na área de instalação.

**5.6. Período de Desmontagem (05/02/2026):**

5.6.1. A Contratada deverá disponibilizar o salão por, no mínimo, 4 (quatro) horas após o término do evento no dia 05/02/2026, para a desmontagem segura e retirada de todos os equipamentos (Painel de LED, Sonorização, Iluminação) pelas empresas parceiras;

**5.7. Instalação de Internet Dedicada:**

- a) O SENAC/RO realizará a contratação de um link de internet dedicada com fornecedor externo.
- b) A Contratada obriga-se a permitir a entrada dos técnicos desta operadora antes do evento (em data a combinar) e franquear o acesso às áreas técnicas (DG, shafts e racks) para a instalação do link até a sala do evento.

5.8. O SENAC/RO poderá alterar ou cancelar as reservas para o evento sem penalidades, cobrança de taxas ou multas, desde que informe a empresa contratada com, no mínimo, 5 dias corridos de antecedência da data prevista para o início do evento;

5.9. Os preços ofertados para execução do objeto a ser contratado deverão incluir todas as taxas de serviços e impostos;

5.10. O SENAC/RO poderá realizar acréscimos ao objeto contratado, limitados a até 50% do valor global atualizado do contrato, desde que devidamente justificados e formalizados por meio de termo aditivo.

**5.11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA O EVENTO “3º Encontro Anual do SENAC/RO”**

a) **Informações sobre o evento:**

- a) Período: 03/02/2025
- b) Horário: 08h00 às 19h30
- c) Quantidade de Pessoas: 165
- d) Local: Auditório

b) A Contratada deverá reservar um auditório com capacidade para comportar no mínimo 165 participantes, com climatização adequada, banheiros masculino e feminino próximos e higienizados;

c) O serviço deverá ser fornecido das 08:00 às 19:30, horário local. Os mobiliários devem estar prontos para uso, assim como o ambiente deve estar climatizado, os equipamentos não devem ser desligados durante o horário de fornecimento do serviço;

d) O espaço deverá disponibilizar os seguintes itens:
 

- No mínimo 2 Mesas e 4 Cadeiras para área de Credenciamento e Atendimento do Evento, na entrada do salão, sem decoração;
- Cadeiras estofadas confortáveis para 165 pessoas, no formato Auditório.
- Palco para palestrantes;
- Lixeiras para descarte adequado de resíduos na área de recepção;

5.12. Os alimentos e as bebidas deverão ser servidos de forma correspondente ao número de Participantes do evento;

5.13. Todas as bebidas deverão ser servidas geladas (salvo exigência em contrário) ou quente, conforme o tipo, durante toda duração do evento;

5.14. A contratada deve garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do horário definido para o evento;

5.15. As mesas, cadeiras, toalhas, louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, garçons e copeiras são de responsabilidade da CONTRATADA, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios e mão-de-obra apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;

5.16. No preço de todos os serviços de alimentos e bebidas deverão estar inclusos serviço de garçom, utensílios de Buffet e demais componentes necessários para a realização do serviço solicitado, a exemplo de: louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobreposta;

5.17. A empresa deverá apresentar as opções de cardápios, até 05 (cinco) dias úteis antes do início do evento, para escolha do SENAC/RO;

5.18. Em todos os tipos de menus deverá haver opções sem lactose;

5.19. Cardápio sugerido para o **serviço de café da manhã para 165 pessoas**, em modelo self-service, servido em espaço anexo/foyer das **8h às 8h45min**:
 

- a) **Bebidas:** Café (coado) com e sem açúcar; Leite quente; Sachês de chá e água quente; Chocolate Quente; 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo); 2 (dois) tipos de refrigerante, sendo um à base de cola e o outro de guaraná ou limão; Água mineral com e sem gás; Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores;

b) **Alimentos:** Pão de queijo tamanho coquetel; 2 tipos de sanduíche (podendo ser de Wrap, pão de forma sem casca, pão ciabata, mini croissant, pão brioche), sendo um com pasta e outro com frios (peito de peru, presunto, queijo muçarela, prato ou semelhante, tomate seco, rúcula, alface ou outros acompanhamentos semelhantes); salgados(2 tipos de assados e 2 de fritos); 1 tipo de torta salgada; Salada de frutas ou frutas laminadas (no mínimo 2 opções de frutas); 2 tipos de bolo simples ou com cobertura (1 com lactose e 1 sem lactose).

5.20. Deverá ser fornecido durante todo evento **serviço de café, água mineral e petit fours** (biscoitos finos salgados e doces) **para 165 pessoas** em modelo self-service:

- Café sem açúcar servido em garrafa térmica e com identificação do produto servido; Açúcar em sachê; Adoçante líquido zero calorias; Copo plástico descartável para café; Palheta plástica para mexer café; Água mineral sem gás;
- O serviço deverá contar com reposição contínua e imediata de todos os insumos, sendo obrigatória a permanência de funcionário(s) da Contratada designado(s) para o monitoramento, limpeza e organização da estação de café durante todo o período de disponibilização, garantindo que não haja interrupção no fornecimento;
- Deverá ser disponibilizada uma variedade mínima de 02 (dois) tipos de petit fours, com opções doces e salgadas (ex: amanteigados, sequilhos, biscoitos de castanha, folhados, integrais ou similares de produção artesanal/padaria);
- Os itens devem ser dispostos em recipientes adequados (potes de vidro, cestas ou bombonieres com tampa), devendo obrigatoriamente haver pinças ou pegadores para manuseio, garantindo a higiene e evitando contato manual direto pelos participantes.

5.21. Cardápio sugerido para o **serviço de almoço para 165 pessoas**, em modelo self-service, a ser servido no restaurante do hotel:

- Bebidas:** 2 tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo); 2 tipos de refrigerante, sendo um à base de cola e os outros de guaraná, limão ou laranja; Água Mineral com e sem gás;
- BUFFET:** Salada (2 tipos); Acompanhamentos (2 tipos de arroz); 1 Massa quente; Principais: 2 tipos de prato proteico, um à base de carne vermelha e um à base de carne branca; Sobremesa (2 tipos);

5.22. A duração do serviço de almoço será de 1 hora (sem contar o tempo de chegada e preparo);

5.23. Cardápio sugerido para o **serviço de coquetel para 165 pessoas**, em modelo self-service:

- Bebidas:** 2 tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo); 2 tipos de refrigerante, sendo um à base de cola e os outros de guaraná, limão ou laranja; Água Mineral com e sem gás; Água saborizada com frutas e hortaliças;
- Alimentos:** Salgados variados (2 tipos assados, 2 tipos fritos, 2 folhados); Doces variados (2 tipos); 2 tipos de pastas, com torradas para acompanhamento; Mini-tortas ou quiche; Tábua de frios; Mini-porções de pratos quentes (Escondidinho de carne seca; Penne ao Molho Branco com lascas de filé).

- 5.24. A duração do serviço de coquetel de encerramento do evento será de 2 horas (sem contar o tempo de chegada e preparo);
- 5.25. **Prestação de serviços de cobertura fotográfica e filmagem, conforme especificações abaixo:**
- 5.26. Escopo da Cobertura: Registro de todo o evento, captando a atmosfera, palestras e participação.
- 5.27. Qualidade Técnica: Fotos e filmagens em alta resolução.
- 5.28. Captação de Depoimentos: Realização de vídeos curtos com depoimentos de participantes, instrutores e autoridades, conforme orientação in loco.
- 5.29. Cobertura para Redes Sociais (Stories em Tempo Real): Produção e publicação apenas no formato Stories no perfil oficial do Instagram do SENAC/RO.
- 5.30. Supervisão Técnica: Os serviços serão supervisionados e orientados por um funcionário designado pela Coordenação de Comunicação e Marketing do SENAC/RO.
- 5.31. Entrega do Material (Sem Edição): Todo o material bruto (fotos e vídeos) deve ser entregue durante o evento ou em até 24 horas após o evento, em seu formato original de alta qualidade.
- 5.32. Propriedade Intelectual e Direito de Imagem: Todos os materiais (fotos, vídeos e depoimentos) produzidos são de propriedade exclusiva do SENAC/RO;
- 5.33. Subcontratação: É permitida a subcontratação de profissionais especializados pela empresa hoteleira, que permanece solidariamente responsável pela qualidade dos serviços de cobertura fotográfica e cinematográfica (filmagem).
- 5.34. A Contratada deverá informar, formalmente, o nome completo, telefone e e-mail do profissional (ou responsável pela equipe) que executará o serviço de fotografia e filmagem, no prazo máximo de 03 (dias) úteis após a celebração do contrato. Esta comunicação deve ser direcionada à Coordenação de Comunicação e Marketing do SENAC/RO para fins de alinhamento prévio e acompanhamento do evento.
- 5.35. **Descrição dos serviços para o evento “CURSO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS”**
- 5.36. **Informações sobre o evento:**
  - a) Período: 04 e 05/02/2025
  - b) Horário: 07h30 às 18h
  - c) Quantidade de Pessoas: 55
  - d) Local: Mesmo Auditório reservado para o evento “3º Encontro Anual do SENAC/RO”
- 5.37. O mesmo local reservado para o evento descrito no item 5.11 para o evento “3º Encontro Anual do SENAC/RO”, será utilizado para o evento “Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos”, com climatização adequada, banheiros masculino e feminino próximos e higienizados;
- 5.38. A Contratada deve realizar a troca do layout do salão reservado na noite do dia 03/02/2026 para o dia 04/02/2026. O novo formato será o escolar (mesas e cadeiras) para 55 participantes.

5.39. O serviço deverá ser fornecido das 07:30 às 18h, horário local. Os mobiliários devem estar prontos para uso, assim como o ambiente deve estar climatizado, os equipamentos não devem ser desligados durante o horário de fornecimento do serviço;

5.40. Os alimentos e as bebidas deverão ser servidos de forma correspondente ao número de Participantes do evento;

5.41. Todas as bebidas deverão ser servidas geladas (salvo exigência em contrário) ou quente, conforme o tipo, durante toda duração do evento;

5.42. A contratada deve garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do horário definido para o evento;

5.43. As mesas, cadeiras, toalhas, louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, garçons e copeiras são de responsabilidade da CONTRATADA, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios e mão-de-obra apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;

5.44. No preço de todos os serviços de alimentos e bebidas deverão estar inclusos serviço de garçom, utensílios de Buffet e demais componentes necessários para a realização do serviço solicitado, a exemplo de: louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobreposta;

5.45. A empresa deverá apresentar as opções de cardápios, até 05 (cinco) dias úteis antes do início do evento, para escolha do SENAC/RO;

5.46. Em todos os tipos de menus deverá haver opções sem lactose;

5.47. **Cardápio sugerido para o serviço de coffee-break para 55 pessoas, em modelo self-service, servido em espaço anexo/foyer de acordo com a programação a ser fornecida pelo SENAC/RO:**

- a) **Bebidas:** Café (coado) com e sem açúcar; Sachês de chá e água quente; Chocolate Quente; Leite Quente; 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo); 2 (dois) tipos de refrigerante, sendo um à base de cola e o outro de guaraná ou limão; Água mineral com e sem gás; Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores;
- b) **Alimentos:** Pão de queijo tamanho coquetel; 2 tipos de sanduíche (podendo ser de Wrap, pão de forma sem casca, pão ciabata, mini croissant, pão brioche), sendo um com pasta e outro com frios (peito de peru, presunto, queijo muçarela, prato ou semelhante, tomate seco, rúcula, alface ou outros acompanhamentos semelhantes); salgados(2 tipos de assados e 2 de fritos); 1 tipo de torta salgada; Salada de frutas ou frutas laminadas (no mínimo 2 opções de frutas); 2 tipos de bolo simples ou com cobertura (1 com lactose e 1 sem lactose).

5.48. Durante o evento será fornecido 2 serviços de coffee break (manhã e tarde), com duração de cada serviço de 20 minutos (sem contar o tempo de chegada e preparo);

5.49. **Deverá ser fornecido durante todo o evento serviço de café e água para 55 pessoas em modelo self-service, a ser servido dentro do salão reservado:**

- a) Café sem açúcar servido em garrafa térmica e com identificação do produto servido; Açúcar em sachê; Adoçante líquido zero calorias; Copo plástico descartável para café; Palheta plástica para mexer café; Água mineral sem gás;

5.50. **Cardápio sugerido para o serviço de almoço para 55 pessoas, em modelo self-service, a ser servido no restaurante do hotel:**

a) **Bebidas:** 2 tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo); 2 tipos de refrigerante, sendo um à base de cola e os outros de guaraná, limão ou laranja; Água Mineral com e sem gás;

b) **BUFFET:** Salada (2 tipos); Acompanhamentos (2 tipos de arroz); 1 Massa quente; Principais: 2 tipos de prato proteico, um à base de carne vermelha e um à base de carne branca; Sobremesa (2 tipos);

5.51. A duração do serviço de almoço será de 1 hora (sem contar o tempo de chegada e preparo);

**5.52. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

5.53. A empresa contratada deverá fornecer acomodações para 14 colaboradores que precisarão do serviço de hospedagem durante os dias do evento;

5.54. O check-in será realizado no dia 02/02/2025 a partir das 14h;

5.55. O check-out será realizado no dia 06/02/2025 até às 12h;

5.56. Serão contratadas 04 (quatro) diárias por colaborador;

5.57. Os participantes deverão ser acomodados em quartos individuais, conforme as seguintes especificações mínimas: 01 Cama Casal ou Cama Box; TV LCD/LED com serviço de TV a Cabo; Telefone; Banheiro privativo; Frigobar; Ar-condicionado; Serviço de Internet Wireless; Café da manhã; Estacionamento/Garagem; Serviço de Recepção e de quarto (room service) disponível 24 horas;

5.58. O SENAC fornecerá à empresa contratada todos os dados necessários para a realização das reservas, incluindo nomes, datas de chegada e partida, e preferências de acomodação dos participantes;

5.59. A empresa contratada deverá confirmar as reservas e fornecer uma lista consolidada das reservas confirmadas ao SENAC/RO com pelo menos 2 dias úteis de antecedência ao início do evento;

5.60. As reservas podem ser alteradas ou canceladas sem penalidade até 24 horas antes da data de chegada prevista;

5.61. O SENAC/RO deverá fornecer os dados dos novos hóspedes com antecedência suficiente para garantir a atualização das reservas;

5.62. A empresa deve disponibilizar um ponto de contato 24 horas para resolução de eventuais problemas ou dúvidas dos hóspedes durante o período de hospedagem.

## 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderá participar desta contratação qualquer Meio de Hospedagem legalmente constituído, que atender todas as condições deste Termo de Referência;

6.2 É obrigatório que a Contratada seja um Meio de Hospedagem que possua, em seu próprio espaço físico, a estrutura necessária para a realização de eventos de grande porte (capacidade para 165 pessoas) e a capacidade de fornecer os serviços integrados de alimentação e hospedagem, de forma a atender a integralidade do objeto.

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Para fins de qualificação técnica, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante já prestou

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

- 7.3 Apresentação do Certificado de Cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR) válido, em nome da licitante, comprovando sua regularidade como prestadora de serviços turísticos (Meio de Hospedagem), em conformidade com a Lei nº 11.771/2008.
- 7.4 Apresentação de Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) vigente, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual competente, que comprove a aptidão do estabelecimento para manipulação e fornecimento de alimentos.
- 7.5 Apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente válido, referente à edificação onde serão prestados os serviços, garantindo que o local possui condições de segurança contra incêndio e pânico para aglomeração de pessoas.

## 8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 8.1. **Local de Prestação:** Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados integralmente no Município de Porto Velho/RO, em Meio de Hospedagem (Hotel/Centro de Convenções) devidamente habilitado, conforme as condições de participação e qualificação técnica exigidas.
- 8.2. **Cronograma de Entrega (Execução Contratual):** Os serviços contratados deverão ser entregues conforme o cronograma abaixo, sendo vedada qualquer alteração sem a prévia e formal autorização do Fiscal de Contrato do SENAC/RO:
  - a) **Serviços de Evento e Alimentação:** Fornecimento dos serviços de organização de eventos, infraestrutura, locação de espaço e alimentação: de 02 a 05 de fevereiro de 2026, conforme programação detalhada a ser informada pelo Fiscal de Contrato;
  - b) **Serviços de Hospedagem:** Fornecimento de hospedagem para a equipe/convidados do SENAC/RO: de 02 a 06 de fevereiro de 2026, conforme horários de check-in/check-out e condições descritas no Item 5.52.
  - c) **Cobertura Fotográfica e Filmagem:** Entrega do material (sem edição) ao Fiscal de Contrato e ao responsável técnico designado pela Coordenação de Comunicação e Marketing durante o evento do dia 03 de fevereiro de 2026, conforme Item 5.25.

8.3. O recebimento definitivo se efetivará nos seguintes termos:

- 8.4. **Recebimento Provisório (Acompanhamento e Fiscalização):** O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados diariamente por meio do Fiscal de Contrato designado, que verificará a conformidade da execução com as especificações do Termo de Referência;
- 8.5. **Recebimento Definitivo (Atesto da Fatura):** O recebimento definitivo do objeto e a consequente liquidação da despesa se efetivará nos seguintes termos:
  - a) A Contratada deverá disponibilizar a integralidade dos serviços contratados em estrita conformidade com as condições estipuladas neste Termo de Referência.
  - b) Após a conclusão da execução e a entrega de todos os produtos exigidos (incluindo o material audiovisual), o Fiscal de Contrato emitirá o Termo de

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrondonia](mailto:@@senacrondonia)

Recebimento Definitivo atestando a qualidade e a conformidade dos serviços prestados.

- c) Somente após o atesto satisfatório, a Nota Fiscal/Fatura referente à prestação dos serviços será encaminhada ao setor financeiro do SENAC/RO para fins de pagamento.

## 9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. Os serviços serão recebidos e avaliados pelo Fiscal do Contrato designado pelo SENAC/RO, observando-se as seguintes etapas e critérios de qualidade:
- 9.2. Da Vistoria Prévia (Infraestrutura e Montagem): A aceitação da infraestrutura física (Salão e Apartamentos) será realizada mediante vistoria técnica in loco:
  - a) Liberação do Salão (Dia 02/02/2026): O fiscal verificará, às 08h30 do dia 02/02, se o salão encontra-se limpo, desimpedido, climatizado e com energia elétrica estável para o início da montagem das empresas terceiradas (Som/LED).
  - b) Conectividade: Teste de conexão da internet via Wi-Fi e verificação da liberação de acesso para a terceirizada instalar o link dedicado.
  - c) Hospedagem: Será avaliada a limpeza e higienização dos quartos reservados.
- 9.3. Durante a realização do evento, a aceitação será aferida pela pontualidade e qualidade:
- 9.4. Climatização: Manutenção da temperatura ambiente entre 21°C e 23°C durante todo o período, sem oscilações que gerem desconforto.
- 9.5. Alimentação:
  - a) Cumprimento rigoroso dos horários de serviço.
  - b) Temperatura adequada dos alimentos (quentes servidos quentes, frios servidos frios).
  - c) Reposição contínua dos itens do buffet e do serviço de sala (petit four e café), garantindo que o último participante a se servir encontre a mesma variedade do primeiro.
  - d) Virada de Sala (Setup): Verificação, na manhã do dia 04/02 (às 07h30), se o layout foi alterado de Auditório para Escolar, incluindo limpeza do chão e organização das mesas.
- 9.6. Da Aceitação dos Produtos Audiovisuais (Pós-Evento): Para os serviços de Foto e Filmagem, a aceitação dar-se-á em duas fases:
  - a) Entrega Provisória: Recebimento dos arquivos (link ou mídia física) no prazo estipulado.
  - b) Validação de Qualidade: O SENAC/RO terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para analisar o material.
  - c) O vídeo e as fotos serão recusados caso apresentem baixa resolução, áudio inaudível ou outras falhas. Em caso de recusa, a Contratada terá 48 horas para realizar os ajustes solicitados.

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrondonia](mailto:@@senacrondonia)

- 9.7. O objeto será considerado definitivamente aceito somente após:
- 9.8. O encerramento de todas as atividades (incluindo desmontagem no dia 05/02 e check-out no dia 06/02);
- 9.9. A aprovação final do material de foto/vídeo;
- 9.10. A inexistência de pendências ou notificações não sanadas.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão especialmente designada (Fiscal do Contrato), registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas, para que sejam corrigidas pela CONTRATADA.
- 10.2. Encaminhar à CONTRATADA, com a antecedência mínima estipulada nas Especificações Técnicas:
  - a) A lista de hóspedes contendo nomes completos e documentos para o pré-check-in;
  - b) A estimativa atualizada de participantes para os serviços de alimentação;
  - c) As diretrizes e cronogramas detalhados do evento (Briefing Operacional).
- 10.3. Informar à CONTRATADA (Hotel) os dados das empresas terceirizadas contratadas pelo SENAC/RO (responsáveis por sonorização, painel de LED, internet, etc.), intermediando o acesso e alinhando os horários de montagem e desmontagem previstos no item de infraestrutura.
- 10.4. Analisar e aprovar, em tempo hábil, as sugestões de cardápio apresentadas pela CONTRATADA, bem como validar a entrega final dos materiais audiovisuais (vídeo e fotos) antes do recebimento definitivo.
- 10.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços (quando aplicável) e prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários para o bom andamento dos trabalhos.
- 10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o contrato, exigindo sua imediata correção ou substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 10.7. Solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que adote postura incompatível com o ambiente corporativo, que demonstre imperícia técnica ou que embarace a fiscalização do SENAC/RO.
- 10.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observando as deduções de eventuais glosas por falhas na prestação do serviço, conforme prazos estabelecidos neste instrumento.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Participar, imediatamente após a assinatura do contrato, de Reunião de Alinhamento (Briefing Operacional) com o Fiscal do Contrato, para definição de fluxos, validação de cardápios e ajuste fino dos horários.
- 11.2. Apresentar as opções de cardápio para aprovação do SENAC/RO com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes do evento, devendo acatar as solicitações de ajuste ou substituição de itens.

- 11.3. Garantir a exclusividade e disponibilidade do salão principal a partir das 08h00 do dia 02/02/2026 para montagem, e até 4 horas após o término no dia 05/02/2026 para desmontagem.
- 11.4. Permitir e facilitar o acesso, trânsito e permanência das empresas terceirizadas contratadas pelo SENAC/RO (responsáveis por Sonorização, Iluminação, Painel de LED e Link de Internet), incluindo o acesso a quadros de força, shafts de cabeamento e áreas de carga e descarga.
- 11.5. Realizar a mudança de layout (setup) do salão (de Auditório para Escolar) na noite do dia 03/02 para o dia 04/02, garantindo que o espaço esteja pronto, limpo e organizado até às 07h00 da manhã do dia 04/02.
- 11.6. Observar rigorosamente as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, garantindo a segurança sanitária.
- 11.7. Manter a reposição contínua de todos os itens do buffet e coffee-break durante o horário estipulado, assegurando que os últimos participantes a se servirem encontrem a mesma variedade e temperatura dos primeiros.
- 11.8. Realizar o bloqueio dos apartamentos e efetuar o pré-check-in (preparo antecipado de chaves/cartões) com base na lista enviada pelo SENAC/RO, evitando filas e aglomerações na recepção.
- 11.9. Garantir que todos os equipamentos dos quartos (ar-condicionado, chuveiro, TV e Wi-Fi) estejam testados e funcionais antes da entrada dos hóspedes.
- 11.10. Responsabilizar-se integralmente pela equipe de fotografia e filmagem (seja própria ou subcontratada).
- 11.11. Ceder ao SENAC/RO, em caráter definitivo, irrevogável e gratuito, todos os direitos patrimoniais de uso de imagem sobre as fotos e vídeos produzidos durante o evento, permitindo sua utilização em campanhas institucionais, redes sociais e relatórios.
- 11.12. Manter, durante todo o evento, Preposto (Coordenador de Eventos) com poder de decisão no local, acessível via rádio ou celular, para resolver incidentes imediatos.
- 11.13. Fornecer equipe de garçons e copeiros devidamente uniformizada, treinada e identificada. O serviço dentro do salão (reabastecimento de água/cafê) deve ser realizado de forma silenciosa e discreta, para não interferir nas palestras e filmagens.
- 11.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais causados ao SENAC/RO, aos participantes ou a terceiros, decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência de seus empregados (ex: furtos dentro dos quartos, intoxicação alimentar) e de higiene, em estreita observância às legislações onde ocorrem os eventos;

## 12. INDICAÇÃO DO FISCAL E DO GESTOR DE CONTRATO

- 12.1. Sugere-se a designação como gestor e fiscal de contrato os colaboradores indicados a seguir:

FISCAL:	
Nome Completo:	Jamile Cristina Pereira Menezes
Cargo/Função:	Coordenadora de Comunicação e Marketing
E-mail:	<a href="mailto:jamile@ro.senac.br">jamile@ro.senac.br</a>
FISCAL:	

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@senacrononia](mailto:@senacrononia)

Nome Completo:	Grace dos Santos Silva Coelho
Cargo/Função:	Supervisora de Projetos Institucionais
E-mail:	<a href="mailto:planejamento@ro.senac.br">planejamento@ro.senac.br</a>
	GESTOR(A)
Nome Completo:	Marlon de Souza Cabral
Cargo/Função:	Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica
E-mail:	<a href="mailto:planejamento@ro.senacbr">planejamento@ro.senacbr</a>

12.2. A designação do Gestor e dos Fiscais de Contrato será formalizada por ato próprio da autoridade competente do SENAC/RO, após a homologação do processo licitatório.

12.3. Atribuições e Responsabilidades:

12.4. A Contratada deverá se reportar ao Gestor do Contrato para quaisquer solicitações ou problemas de natureza formal e aos Fiscais para questões técnicas e de execução in loco.

12.5. Atribuições do Gestor de Contrato:

12.6. Gerenciar o contrato em sua totalidade, supervisionando a atuação dos Fiscais.

12.7. Promover os ajustes e alterações contratuais formais (aditivos, prorrogações, penalidades, etc.), mediante aprovação da autoridade superior.

12.8. Responder pelos aspectos formais, jurídicos e financeiros do contrato.

12.9. Atribuições dos Fiscais de Contrato:

FISCAL DESIGNADA	FOCO DA FISCALIZAÇÃO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
<b>Jamile C. P. Menezes</b> (Coordenadora de Comunicação e Marketing)	<b>Serviços de Imagem e Comunicação:</b> Fotografia, filmagem, captação de depoimentos e cobertura para redes sociais.	Acompanhar a execução dos serviços de imagem/vídeo, verificar a qualidade técnica do material bruto e atestar o cumprimento das entregas audiovisuais e de stories.
<b>Grace dos S. S. Coelho</b> (Supervisora de Projetos Institucionais)	<b>Demais Serviços Hoteleiros e Logísticos:</b> Hospedagem, Salões, Alimentação e Infraestrutura geral.	Acompanhar o cumprimento do cronograma, atestar a qualidade da infraestrutura, verificar a entrega da alimentação e insumos, e comunicar ao Gestor qualquer não conformidade nos serviços logísticos.

12.10. O Termo de Recebimento Definitivo para fins de pagamento será emitido em conjunto pelos Fiscais e referendado pelo Gestor, garantindo que todas as áreas do objeto tenham sido devidamente atestadas.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento estará condicionado ao recebimento definitivo do gestor e do fiscal do contrato e à entrega da Nota Fiscal correspondente com prazo para pagamento de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, conforme os seguintes dados para faturamento:

- a) Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac/RO.
- b) CNPJ: 03.581.871/0001-34.
- c) Rua Tabajara, nº 539, Bairro Panair, Porto Velho – RO, CEP: 76801-262.

13.2. A Contratada deverá realizar o faturamento conforme descritivo e quantitativo informados no Pedido de Compra ou documento equivalente, devendo constar expressamente o número do Pedido de Compra e do Contrato de Prestação de Serviços;

13.3. O pagamento estará sujeito às retenções tributárias previstas em lei.

### 14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O presente Contrato vigorará pelo prazo estritamente necessário para a completa execução e entrega do objeto contratado, encerrando-se através do Recebimento Definitivo de todos os serviços e produtos (incluindo o material fotográfico e de filmagem) e a consequente liquidação de todas as obrigações financeiras por parte do SENAC/RO.

### 15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Marlon de Souza Cabral  
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica

Grace dos Santos Silva Coelho  
Supervisão de Projetos Institucionais

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrondonia](mailto:@@senacrondonia)

**CONVITE Nº. 002/2026/CV**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE MENORES**  
(Papel timbrado da empresa)

Ao  
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC  
Comissão Permanente de Licitação  
Porto Velho/RO

**Ref.: Convite Nº 002/2026/CV.**

***Senhores,***

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto na Constituição Federal, que não emprega menor de **18 (dezento)** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de **16 (dezesseis)** anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos **14 (quatorze)** anos.

**Local, XX de ..... de 2026.**

---

Assinatura do Representante Legal  
(Carimbo da Licitante)

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrondonia](mailto:@@senacrondonia)

**CONVITE N°. 002/2026/CV**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO (MODELO)**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° XXXX/XXXX**

*Contrato de Prestação de Serviço de Hospedagem e Outros Serviços, constantes do XXXXXX n.º XXX/2025, que entre si celebram o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/RO e a empresa XXXXXXXXXXXXXXX, para os fins que especifica.*

**PREÂMBULO**

**CONTRATANTE:** SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, Administração Regional no Estado de Rondônia, Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº. 03.581.871/0001-34, com sede à Rua Tabajara, nº. 539, Panair, CEP: 76.801.348, Porto Velho – RO, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **RANIERY ARAÚJO COÊLHO**, RG: XXXXXXXXX SSP/RO e CPF: XXXXXXXXXXXXXXX, com a interveniência de sua Diretora Regional, Senhora **NINA CÁTIA ALEXANDRE CAVALCANTE**, brasileira, portador do CPF (MF) nº. XXXXXXXXXX e RG nº. XXXXXXXXXXXXXX SSP/RO, ambos residentes e domiciliados na cidade de Porto Velho – RO, doravante denominada **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX – Bairro: XXXXXXXXXXXXXX – CEP: XXXXXXXXXXXXXX, na Cidade de Porto Velho/RO, Fone: (69) XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu proprietário Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, Fone (XX)XXXXXXX, CPF: XXXXXXXXXXXX e RG: XXXXXXXXXX SSP-DF, residente e domiciliado à Rua do XXXXXXXXXX, Nº XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX, na Cidade de XXXXXXXXXXXXXX.

**ORIGEM:** Processo de Licitação XXXXXXXXX n.º **XXX/2025**, homologado em **XX/XX/XXX**, e as disposições da Resolução SENAC 1270/2024, de 02 de maio de 2024, no edital do referido processo licitatório, e ainda em toda documentação do processo licitatório, das partes acima identificadas.

Considerando o constante do preâmbulo, as partes têm entre si justo e acertado, o presente **Contrato de Prestação de Serviços de Hospedagem e Outros Serviços**, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Contrato de Prestação de Serviços de Hospedagem e Outros Serviços, de acordo com Termo de Referência n.º 0046/2025, conforme os itens abaixo discriminados:

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

LOTE 01					
Item	Qtd.	Und.	Discriminação	Vr. Und.	Vr. Total
01	01	Serviço	Contratação de empresa do ramo hoteleiro para prestação de serviços de fornecimento de alimentação e locação de salão de evento com mobiliário, incluindo a disponibilização de serviços de cobertura fotográfica e filmagem, visando a realização do "3º Encontro Anual do SENAC/RO" e do curso de "Gestão e Fiscalização de Contratos", a serem realizados no município de Porto Velho/RO, nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2026.		
02	56	Diária	Serviço de hospedagem no período de 02 a 06 de fevereiro de 2026, com apartamento individual para 14 funcionários, conforme as seguintes especificações mínimas: 01 Cama Casal ou Cama Box; TV LCD/LED com serviço de TV a Cabo; Telefone; Banheiro privativo; Frigobar; Ar-condicionado; Serviço de Internet Wireless; Café da manhã; Estacionamento/Garagem; Serviço de Recepção e de quarto (room service) disponível 24 horas.		
<b>Valor Total</b>					

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição e anexação e terão plena validade, salvo naquilo que por este contrato tenha sido modificado, os seguintes documentos:

- a) Edital de Licitação.
- b) Ata de realização do Processo de Licitação XXX/2025.
- c) Ata de Julgamento e Homologação das propostas.
- d) Proposta do fornecedor.

#### DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA TERCEIRA**- O valor contratado pelo serviço é o total de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

**Parágrafo Primeiro** – O pagamento será efetuado, no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal, no SENAC – Administração Regional em Rondônia, Rua Tabajara 539, Panair, Porto Velho – RO, CNPJ 03.581.871/0001-34.

**Parágrafo Segundo** – Para o recebimento do valor a que tem direito, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação:

- I – Nota Fiscal em 02 (duas) vias;
- II – Certidão atualizada de regularidade com o INSS (CND);
- III – Certidão atualizada de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, e;

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

IV – Certidão conjunta atualizada de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal.

V - Certidão Negativa de débitos trabalhistas expedidos pelo TST.

**Parágrafo Terceiro** – Se a Nota Fiscal apresentada contiver erro, não será aceita e será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, ficando nesse período, suspenso o prazo para pagamento estipulado no Parágrafo Primeiro da Cláusula Terceira.

**Parágrafo Quarto** – Se o último dia para pagamento recair em dia de feriado ou santificado, o pagamento fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente a esta data.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA QUARTA** – Executar o objeto previsto na Cláusula Primeira de acordo com as condições estabelecidas neste contrato e dar fiel cumprimento às demais cláusulas a ela pertinentes.

**Parágrafo Primeiro** – A **CONTRATADA** não poderá executar à revelia serviços extracontratuais que acarretarão aditivos ao contrato pactuado, nestes casos, caberá ao SENAC a definição da execução ou não dos serviços propostos.

**Parágrafo Segundo** – A **CONTRATADA** poderá responder como pessoa jurídica, durante o período de vigência deste contrato, a qualquer ação objetiva impetrada pelo SENAC nos moldes dos artigos 12º e 14º da Lei nº 8.078/90 – Código do Consumidor – decorrente de prejuízos de ordem material ao contratante, o qual prevê inversão do ônus da prova, e resarcimento pecuniário proporcional estipulado em juízo.

#### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**CLÁUSULA QUINTA** – Efetuar o pagamento em conformidade com o disposto na Cláusula Terceira e parágrafos, após o cumprimento dos deveres assumidos pela contratada previsto na Cláusula Quarta.

**CLÁUSULA SEXTA** – Designar um servidor para acompanhamento da entrega do objeto contratado.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Comunicar previamente à **CONTRATANTE**, qualquer mudança de endereço para entrega do objeto deste **Contrato**.

#### **DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA OITAVA** – O presente contrato terá vigência de XX (XXXXXXX) dias, ou seja, de XXXXXXXXX a XXXXXXXXX, extinguindo-se após a entrega e o pagamento do objeto contratado. Podendo o mesmo ser prorrogado, por igual período e a critério das partes, desde que não tenham sido entregues a totalidade dos objetos licitados.

#### **DA MULTA E PENALIDADE**

**CLÁUSULA NONA** – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a **CONTRATADA** ainda que por intermédio de seus prepostos, poderá perder o direito de contratar, responder por perdas e danos que der causa a **CONTRATANTE**, assumindo as indenizações nas esferas civil, criminal, trabalhista e previdenciária se houver, podendo ainda ser-lhe aplicada inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o contratante, por prazo não superior a 3 (três) anos.

**Parágrafo Primeiro** – A critério da **CONTRATANTE**, as sanções poderão ser cumulativas.

**Parágrafo Segundo** – As sanções previstas no caput desta cláusula poderão deixar de ser aplicadas a critério da Direção, desde que previamente justificado, ou, ainda, na ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, desde que estes estejam devidamente comprovados e tenham influência direta no atraso verificado, e, sejam comunicados por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da ocorrência.

**Parágrafo Terceiro** – Por atrasos, não reconhecidos pelo SENAC como justificados, decorrentes da inobservância de compromisso assumido, sem que o objeto deste contrato tenha sido entregue em condições de uso ao **CONTRATANTE**, à **CONTRATADA** aplicar-se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total deste contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo da demanda por via executiva judicial.

#### DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

**CLÁUSULA DÉCIMA** – A **CONTRATADA** não será responsabilizada por atrasos no cumprimento do presente contrato, se resultante de caso fortuito ou força maior, conforme definido no parágrafo único do Art. 393, do Código Civil, desde que tais ocorrências tenham influência direta e comprovada sobre o fornecimento.

**Parágrafo Primeiro** – Para que a **CONTRATADA** possa invocar as justificativas previstas no “caput” desta cláusula, é preciso que comunique o fato gerador do atraso ao SENAC, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua ocorrência, e que os argumentos apresentados como caracterizadores da ocorrência do caso fortuito ou força maior, sejam aceitos pelo SENAC.

**Parágrafo Segundo** – A comunicação de que trata o parágrafo anterior deverá conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alega, fornecendo, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

#### DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Este CONTRATO poderá ser rescindido:

**Parágrafo Primeiro** – Nos termos da Resolução SENAC N.º 1.270/2024.

**Parágrafo Segundo** – Por descumprimento total ou parcial de suas cláusulas, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial e;

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de falência, concordata, dissolução ou liquidação societária e, também em caso de insolvência.

**Parágrafo Quarto** – Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, se verificada a conveniência e necessidade, desde que regularmente notificado o **CONTRATADO**.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – À **CONTRATADA** é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto deste **CONTRATO**, ficando obrigada perante o **CONTRATANTE**, pelo exato cumprimento de todas as suas cláusulas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Caso haja necessidade, o presente Contrato poderá ser aditado do valor inicial, mediante justificativa e termo aditivo. conforme prevê o artigo 38 da Resolução SENAC 1270/2024.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – O presente **Contrato** representa todo o acordo e entendimento entre as partes em relação ao objeto nele previsto, inclusive em relação às condições estabelecidas na proposta de trabalho da contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – Todas as comunicações feitas pela **CONTRATANTE**, relativas ao presente **Contrato**, serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, ou fac-símile para o endereço da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – Qualquer mudança de endereço da Contratada deverá ser imediatamente comunicada à **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Os prazos estipulados neste contrato, para cumprimento das obrigações contratuais, vencem independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – A **Coordenadora de Comunicação e Marketing**, Sr.<sup>a</sup> Jamile Cristina Oliveira Pereira e a **Supervisora de Projetos Institucionais**, Sr.<sup>a</sup> Grace dos Santos Silva Coelho, ficam designadas para realizar a fiscalização do presente contrato. O **Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica**, Sr. Marlon de Souza Cabral ficará responsável por seu gerenciamento, devendo tomar todas as medidas necessárias para assegurar a plena e fiel execução contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** – **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, são únicos e exclusivos responsáveis pelo integral pagamento dos salários, honorários, encargos sociais e seguros contra acidentes de trabalho, relativos aos seus empregados e prepostos, em especial no que diz respeito às normas de segurança previstas na legislação trabalhista, sendo que o seu descumprimento pode ser considerado como falta grave, motivadora da rescisão do presente contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** – É obrigação do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, avocarem para si, os ônus decorrentes de todas as reclamações trabalhistas, judiciais ou extrajudiciais por culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros, contra as partes, procedentes da execução deste contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** – **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** são pessoas jurídicas totalmente independentes entre si, de forma que nenhuma disposição deste contrato poderá ser interpretada no sentido de criar qualquer vínculo empregatício entre elas, bem como entre empregados de uma e de outra parte.

**CLAÚSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** – **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, responsabilizar-se-ão, em virtude de suas próprias ações, de seus empregados ou de terceiros por eles credenciados, por todas e quaisquer ações, pleitos e reclamações, demandas, multas e despesas que venham a ser arguidas contra a outra parte, assim como por quaisquer danos causados por seus representantes, no exercício da execução deste contrato, ao patrimônio ou a terceiros, mesmo que haja cobertura de seguros feitos pelo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

## DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrondonia](mailto:@@senacrondonia)

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** – As partes, por seus representantes, através da assinatura do presente instrumento, se comprometem a respeitar as disposições contidas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, buscando garantir que:

- a. Eventual tratamento de dados pessoais decorrente da prestação de serviços ora registrada se dê apenas no caso das hipóteses previstas nos art. 7º e/ou 11 da lei supramencionada, ocasião em que o tratamento será realizado para propósitos legítimos, específicos, explícitos e devidamente informados ao(s) titular(es) dos dados;
- b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades inerentes a prestação dos serviços o objeto do presente instrumento particular de contratação;
- c. O consentimento do titular seja colhido sempre que necessário, ressalvadas as hipóteses de dispensa previstas em lei;

**Parágrafo Primeiro** – Cada parte será responsável, individualmente, pela coleta de consentimento de seu(s) colaborador(es), quando necessário;

**Parágrafo Segundo** – As partes se comprometem a colaborar com o cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativos aplicáveis ao tema, bem como no atendimento de eventuais requisições e determinações da Administração Pública;

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de dano proveniente do tratamento irregular de dados pessoais, as responsabilidades das partes serão apuradas conforme as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018.

#### **DA ANTICORRUPÇÃO E DA OBSERVÂNCIA AOS PRECEITOS ÉTICOS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** – As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis, se obrigando a cumprir e respeitar o Código de Ética do SENAC/RO, o qual declara conhecer;

- a) O SENAC/RO declara ser expressamente contrário à prática de atos que atentem contra seu patrimônio e sua imagem;
- b) Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis brasileiras, seja de forma direta ou indireta quanto ao objetivo deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- c) As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

#### **DA NOVAÇÃO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA** – A não utilização, pela **CONTRATANTE**, de qualquer direito a ele assegurado neste Contrato ou na lei em geral, ou não aplicação de quaisquer das sanções nele

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

previstas, não importará em novações quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpelada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

#### DO FORO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** – Fica eleito entre as partes, o Foro da Comarca de Porto Velho (RO), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento, por mais que outro seja mais privilegiado.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas instrumentárias, para que surta seus jurídicos legais e efeitos.

Porto Velho-RO, XX de XXXXXXXX de XXXX.

#### PELO CONTRATANTE:

Raniery Araújo Coêlho  
Presidente da AR-SENAC-RO

Nina Cátia Alexandre Cavalcante  
Diretora Regional do DR-SENAC-RO

#### PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

#### TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

**CONVITE Nº. 002/2026/CV**

**ANEXO IV**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Em atendimento ao disposto na LICITAÇÃO \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para que represente nossa empresa nesta Licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, ofertar lances, assinar Atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável legal pela empresa

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

**CONVITE N°. 002/2026/CV**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL, CONHECIMENTO DA MINUTA DO  
CONTRATO E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara para todos os fins de direito que recebeu todos os documentos, tomou conhecimento, aceita e concorda integralmente, sem restrições, com todas as condições do Edital da Licitação na modalidade Convite nº \_\_\_\_\_ e seus anexos. Declara, do mesmo modo, ter recebido, de forma tempestiva e satisfatória, as informações e os esclarecimentos que julgam necessários e que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, apresentação de documentos, preparação de propostas e execução do objeto da presente licitação, bem como declara que até a presente data não tem qualquer impedimento legal para licitar e contratar com o SENAC/RO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do responsável legal pela empresa**

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrondonia](mailto:@@senacrondonia)

**CONVITE Nº. 002/2026/CV**

**ANEXO VI**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Ao  
 Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC AR/RO  
 Administração Regional de Rondônia  
 Rua Tabajara, nº 539 – Bairro Panair – Porto Velho/RO

**Assunto:** Serviço de Hospedagem e Outros Serviços.

1. Em resposta ao Convite nº. 002/2026/CV, o abaixo assinado declara, pelo presente, ter recebido e cuidadosamente, examinado os documentos da Convite nº. 002/2026/CV. Declara ainda ter integralmente compreendido e aceito as condições estabelecidas e que, assinando esta carta, desiste de quaisquer direitos e reclamações por incompreensão de tais documentos.
2. O abaixo assinado declara estar ciente de que não lhe caberá direito a exigir do SENAC AR/RO nenhuma multa ou indenização financeira, caso o SENAC decida não o contratar.
3. Ao submeter esta proposta, o abaixo assinado declara, finalmente, que as únicas pessoas ou organizações interessadas são o ali indicadas, e que nenhum preposto ou empregado do SENAC ou outra pessoa a seu serviço, tem interesse nesta proposta ou nos serviços a ela relativos, ou a qualquer parte do mesmo. que a proposta não está sendo oferecida em combinação com qualquer outro proponente. e que esta proposta é, sob todos os aspectos, justa e sem disparidade, fraude ou simulação.

4. O valor da proposta permanecerá fixo e irreajustável pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data, conforme segue:

LOTE 01						
Item	Qtd.	Und.	Descrição	Vr. Und.	Vr. Total	
01	01	Serviço	Contratação de empresa do ramo hoteleiro para prestação de serviços de fornecimento de alimentação e locação de salão de evento com mobiliário, incluindo a disponibilização de serviços de cobertura fotográfica e filmagem, visando a realização do "3º Encontro Anual do SENAC/RO" e do curso de "Gestão e Fiscalização de Contratos", a serem realizados no município de Porto Velho/RO, nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2026.	R\$	R\$	
02	56	Diária	Serviço de hospedagem no período de 02 a 06 de fevereiro de 2026, com apartamento individual para 14 funcionários, conforme as seguintes especificações mínimas: 01 Cama Casal ou Cama Box; TV LCD/LED com serviço de TV a Cabo; Telefone; Banheiro privativo; Frigobar; Ar-condicionado; Serviço de Internet Wireless; Café da manhã; Estacionamento/Garagem; Serviço de Recepção e de quarto (room service) disponível 24 horas.	R\$	R\$	
Valor Total				R\$		
p/extenso						

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
 Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
 Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrononia](mailto:@@senacrononia)

5. Esta proposta (nº de identificação), de ...../...../....., de (nome da empresa), está em estrita conformidade com os documentos do Convite nº. 002/2026/CV e tem validade de XX (.....) dias, a contar da data de abertura dos envelopes contendo as propostas.

6. Prazo de fornecimento..... dias.

Porto Velho, XX de XXXXXXXX de 2026.

**(nome legível e assinatura do representante legal da empresa)**

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional no Estado de Rondônia

Rua Tabajara, 539 - Panair - CEP 76.801-348 - Porto Velho / RO  
Tel.: (69) 2181 6900 E-mail: [senac@ro.senac.br](mailto:senac@ro.senac.br)  
[www.ro.senac.br](http://www.ro.senac.br) | [@@senacrondonia](mailto:@@senacrondonia)