



RONDÔNIA

Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 5ª - SUPEL-COGEN5

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90224/2025/SUPEL/RO

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

RESUMO DOS DADOS

| | |
|--|---|
| ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/07/2025, às 10h00 (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br . | Límite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 17/07/2025. |
|--|---|

| | |
|---|--|
| OBJETO | |
| Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO para 600 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. | |
| FUNDAMENTO: | |
| Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024, dentre outros. | |
| PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0020.014740/2024-71 | |
| UASG: 925373 | |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br . | |
| VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO | |
| ORÇAMENTO ANUAL | R\$ 148.576,08 (cento e quarenta e oito mil quinhentos e setenta e seis reais e oito centavos) |
| VISTORIA | INSTRUMENTO CONTRATUAL |

| Não se aplica | Contrato | | | |
|---|--|----------------------------------|--|--|
| DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I) | | | | |
| Requisitos Básicos: | | Requisitos Específicos: | | |
| <p>1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 18.3 e subitens do Termo de Referência</u>.</p> <p>2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 18.4 e subitens do Termo de Referência</u>.</p> <p>3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 18.2 e subitens do Termo de Referência</u>.</p> <p>4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 18.5 e subitens do Termo de Referência</u>.</p> | | | | |
| CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP? | RESERVA ME/EPP? | COTA EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO? | | |
| não | não | não | | |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | MODO DE DISPUTA | CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO | | |
| Menor Preço Global | Aberto | contratação | | |
| TELEFONES PARA CONTATO | E-MAIL PARA CONTATO: | | | |
| Telefone: 69.3212-9243 | cogen5.supel@gmail.com | | | |
| OBSERVAÇÕES GERAIS: | | | | |
| <p>1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sítio a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.</p> <p>2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)</p> | | | | |

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO;
6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÃO S, por meio da **Portaria nº 70/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 15 de Maio de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, sob o nº 90224/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a Procuradoria Geral de Estado de Rondônia - PGE/RO.

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO para 600 participantes conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.**

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

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 3.2 e 3.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 5 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 22, 23, 24 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 25 e 26 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 11, 29 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 20 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 19.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 19.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 35 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: Cogen5.supel@gmail.com;

3.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pela 5ª Comissão Genérica de Licitação desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na **SUPEL**, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente

credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – **ICP** – Brasil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 31.1 do Anexo I - Termo de Referência.

4.6.7 **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no [item 34 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta

máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma **LC 123/06**.

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

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

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

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

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

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

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

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

6.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 3.2 e 3.3 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

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

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

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

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

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

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

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

1.000.000,00 (um milhão de reais);

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

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 16.1 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

7.10. Persistindo o empate, será realizado **SORTEIO ELETRÔNICO** através do sistema Compras.gov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

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

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

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

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

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

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

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

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

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

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

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

8.3.1.1. O prazo previsto no subitem 8.3.1 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final

8.3.1.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 8.3.1.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

8.3.3. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, em caso de descumprimento das exigências.

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

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

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

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. A **PROPOSTA DE PREÇOS**, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 15 e seus subitens do Anexo I - termo de Referência.

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

8.9.1. A **SUPEL** solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, para que façam a devida atualização com o intuito de

dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

8.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

8.9.4. O procedimento mencionado no item 8.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7.1. O prazo previsto no subitem 9.7 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final

9.7.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.7.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov a documentação exigida e atualizada, nos termos do Edital, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

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

9.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – **MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - **CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da**

autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>:

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

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

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

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

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

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

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 18.4 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no **item 18.5, 18.6 e seus subitens** do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

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

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

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. Será verificado, no sistema eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, se, no momento do cadastramento da proposta inicial, os licitantes declararam o cumprimento das exigências previstas nas disposições legais aplicáveis:

a) Ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos e concordar com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

c) Que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório
d) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

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

f) Ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

g) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

h) Observância aos incisos III e IV do art. 1º e cumprimento do disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante

i) Cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

j) O licitante organizado em **COOPERATIVA** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.18. Não será necessária a juntada das documentações exigidas diretamente na plataforma Compras.gov.br, em meio eletrônico, juntamente com os demais documentos de habilitação e proposta.

9.19. Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

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

10. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no item 28 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Procuradoria Geral do Estado - PGE**, conforme estabelecido no item 9 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/>.

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

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

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

15.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o

princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência e Minuta de Contrato (0061725157);

ANEXO II - SAMS (0060578400);

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços (0061430755);

ANEXO IV - Matriz de Risco (0060606107);

ANEXO V - Estudo Técnico Preliminar (0060358622);

Porto Velho-RO, 07 de julho de 2025.

Ivanir Barreira de Jesus
Pregoeira da 5ª Comissão Générica - COGEN5
Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL / RO



Documento assinado eletronicamente por **Ivanir Barreira de Jesus, Pregoeiro(a)**, em 07/07/2025, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061883513** e o código CRC **BA6D1BCF**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0020.014740/2024-71

SEI nº 0061883513



RONDÔNIA

Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Procuradoria Geral do Estado - PGE

Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade orçamentária: Procuradoria Geral de Estado de Rondônia - PGE/RO.

Unidade administrativa: Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/PGE/RO

Demandante: Diretoria Administrativa e Logística - DAL/PGE-RO

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência tem por escopo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços profissionais de planejamento, assessoramento e execução da I corrida de rua solidária da PGE/RO para 600 participantes, com o intuito de executar os programas relacionados à gestão estratégica de pessoas, em especial, ao bem-estar no trabalho, da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PGE e Coordenação de Saúde e Bem-estar do Servidor - CSBES/PGE, nos moldes da Resolução nº 01/2024/PGE-CSPG/2024/PGE-CSPG, em prol de atender as demandas da Procuradoria Geral de Estado de Rondônia - PGR/RO.

2.2. A contratação, possui previsão no Plano Anual de Contratações - PAC/2025 (Processo 0020.017610/2024-90).

2.3. A contratação do objeto deste Termo de Referência observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, na modalidade Pregão, com fulcro no Art. 28 da mesma lei, com a finalidade de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO para 600 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.1.2. O evento está previsto para acontecer no dia 22 de novembro de 2025, podendo ser alterada a data conforme interesse da administração da PGE/RO.

3.1.3. A corrida deve ocorrer com qualquer condição climática. Entretanto, se as condições climáticas oferecerem riscos à segurança dos participantes, a organização do evento poderá alterar data e horário. Nesse caso, a Administração da PGE/RO analisará sob luz da legislação vigente como se dará o cortejo.

3.1.4. Para a realização da I Corrida de rua solidária da PGE/RO serão disponibilizados um número total de 600 de vagas, sendo 300 vagas na categoria servidor da PGE/RO e 300 público em geral. Caso a quantidade de inscritos na categoria servidor, não alcance o número de vagas, o remanescente será disponibilizado para o público em geral.

3.1.5. Serão considerados aptos para inscrever-se na categoria servidor da PGE/RO aqueles que ocupam cargos efetivos, comissionados, estagiários e aposentados, no momento da inscrição o atleta deverá informar o número da matrícula. A categoria público em geral poderão se inscrever todos da população que desejar participar.

3.1.6. Todos os participantes regularmente inscritos terão direito ao kit da prova, composto por camisa do evento, número de peito com chip, cinto porta numeral elástico Evan Clotling e protetor solar.

3.1.7. O valor da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e mais 1Kg de alimento não perecível (feijão, arroz, farinha, açúcar, café, óleo, macarrão, leite em pó), visando a vertente solidária do evento. É importante destacar que os valores arrecadados com a inscrição para participar da I Corrida de Rua Solidária da PGE/RO deverão ser revertidos para o pagamento das premiações, abaixo descritas.

3.1.8. O valor total de premiação, a ser pago pela empresa contratada, será um total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) que serão pagos aos vencedores de acordo com as categorias estabelecidas. Na hipótese de não atingir o número total de inscritos, o valor da premiação será readequado ao quantitativo arrecadado.

3.1.9. Os percursos serão de 5 Km e de 10 Km duração de até 2h a partir da largada.

3.2. Das Especificações

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UNIDADE |
|------|--|---------|
| | <p>Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO para 600 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas:</p> <p>A atividade está prevista para ocorrer no dia 22/11/2025 e a largada ocorrerá às 6h, porém fica a critério da PGE/RO, o agendamento de outra data e horário, se necessário;</p> <p>DAS INSCRIÇÕES,</p> <p>O valor da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e 1Kg de alimento não perecível (feijão, arroz, farinha, açúcar, café, óleo, macarrão, leite em pó), visando a vertente solidária do evento.</p> <p>Os percursos serão de 5km e de 10 km duração de até 2h a partir da largada. Serão disponibilizadas as modalidades e categorias:</p> <p>CATEGORIA CORRIDA/CAMINHADA 5KM:</p> <p>Categoria público em geral – Masculino e feminino;</p> <p>Categoria servidor da PGE/RO – Masculino e feminino;</p> <p>Categoria por idade - masculino e feminino:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Até 35 anosb) De 36 a 45 anosc) De 46 a 55 anosd) Maior de 56 anos <p>A corrida/caminhada de 5 km terá premiação em pecúnia para os 5 (cinco) primeiros colocados das categorias público geral e servidor da PGE/RO. As categorias por idade serão premiadas apenas com troféu, não havendo premiação em pecúnia, da seguinte forma:</p> <p>Categoria público em geral Feminino – 5km</p> <ul style="list-style-type: none">a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.000,00b) 2º Lugar Feminino R\$ 700,00c) 3º Lugar Feminino R\$ 500,00d) 4º Lugar Feminino R\$ 300,00e) 5º Lugar Feminino R\$ 200,00 <p>Categoria público em geral Masculino – 5km</p> <ul style="list-style-type: none">a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.000,00b) 2º Lugar Masculino R\$ 700,00c) 3º Lugar Masculino R\$ 500,00d) 4º Lugar Masculino R\$ 300,00e) 5º Lugar Masculino R\$ 200,00 <p>Categoria servidor da PGE/RO Feminino - 5Km</p> <ul style="list-style-type: none">a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.000,00b) 2º Lugar Feminino R\$ 700,00c) 3º Lugar Feminino R\$ 500,00d) 4º Lugar Feminino R\$ 300,00 | |

e) 5º Lugar Feminino R\$ 200,00

Categoria servidor da PGE/RO Masculino - 5 Km

a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.000,00

b) 2º Lugar Masculino R\$ 700,00

c) 3º Lugar Masculino R\$ 500,00

d) 4º Lugar Masculino R\$ 300,00

e) 5º Lugar Masculino R\$ 200,00

Categoria por idade Feminino – 5km

Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Categoria por idade Masculino – 5km

Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Todos os participantes farão jus a medalha de participação.

7.2.2 Categoria corrida 10 Km:

Categoria público em geral – masculino e feminino;

Categoria Servidor do PGE-RO – masculino e Feminino;

Categoria por idade - masculino e feminino:

Até 35 anos

De 36 a 45 anos

De 46 a 55 anos

Maior de 56 anos

A corrida 10 km terá premiação em pecúnia para os 5 (cinco) primeiros colocados das categorias público geral e servidor da PGE/RO. As categorias por idade serão premiadas apenas com troféu, não havendo premiação em pecúnia, da seguinte forma:

Categoria público em geral Feminino – 10 km

a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.700,00

b) 2º Lugar Feminino R\$ 1.200,00

c) 3º Lugar Feminino R\$ 900,00

d) 4º Lugar Feminino R\$ 600,00

e) 5º Lugar Feminino R\$ 400,00

Categoria público em geral Masculino – 10 km

a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.700,00

b) 2º Lugar Masculino R\$ 1.200,00

c) 3º Lugar Masculino R\$ 900,00

d) 4º Lugar Masculino R\$ 600,00

e) 5º Lugar Masculino R\$ 400,00

Categoria Servidor da PGE-RO Feminino – 10 km

a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.700,00

| | | |
|----|---|---------|
| | <p>b) 2º Lugar Feminino R\$ 1.200,00 c) 3º Lugar Feminino R\$ 900,00 d) 4º Lugar Feminino R\$ 600,00 e) 5º Lugar Feminino R\$ 400,00</p> | |
| | Categoria Servidor da PGE-RO Masculino – 10 km | |
| 01 | <p>a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.700,00 b) 2º Lugar Masculino R\$ 1.200,00 c) 3º Lugar Masculino R\$ 900,00 d) 4º Lugar Masculino R\$ 600,00 e) 5º Lugar Masculino R\$ 400,00</p> | SERVIÇO |
| | Categoria por idade Feminino – 10 km | |
| | <p>Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar</p> | |
| | Categoria por idade Masculino – 10 km | |
| | <p>Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar</p> | |
| | Da Descrição dos Serviços: | |
| | 1) Entrega dos Kit's atletas, recebimento e distribuição das doações - 7 dias antes da corrida: | |
| | <p>Atividades Gerais: Organização, planejamento e assessoramento das inscrições, entrega dos kit's para os atletas, recebimento e distribuição das doações entregues pelos atletas.</p> | |
| | Atividades específicas: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilização de meio eletrônico para realização das inscrições pelos atletas, onde seja respeitado o quantitativo máximo de inscritos para cada público; - Caso, após o término do período de inscrições, sobrarem vagas sem serem preenchidas, estas deverão ser disponibilizadas para os demais públicos; - Enviar confirmação de inscrição dos atletas, via digital, por e-mail ou SMS. - Entrega e montagem dos kit's Atleta com, no mínimo, os itens especificados no Termo de Referência; - Providenciar o local de entrega dos Kit's bem como a disponibilização de equipe de apoio. O local deverá ser obrigatoriamente na área urbana da cidade de Porto Velho/RO, sendo de fácil acesso e localização, que respeite as normas de acessibilidade, possua estrutura física adequada e área útil suficiente para o armazenamento dos itens arrecadados. - O kit atleta deverá ser entregue diretamente ao atleta inscrito, ou a outra pessoa devidamente autorizada por ele, mediante recolhimento de doação, sendo seus itens e quantidades devidamente especificadas no regulamento da corrida. - Recebimento e conferência dos alimentos no momento da entrega dos kit's; - Armazenamento adequado dos alimentos perecíveis arrecadados até a entrega para as instituições; - Distribuição das doações para as instituições que serão contempladas no prazo de até 5 dias úteis após a realização da corrida; - Encaminhar a PGE/RO relatório/comprovante com os quantitativos das | |

doações recebidas;

- Encaminhar a PGE/RO relatório/comprovante de entrega das arrecadações por instituição beneficiada, com os respectivos quantitativos.
- Disponibilizar a lista de espera de interessados em participar da corrida, por categoria e ordem cronológica de solicitação, podendo ser via Google Forms ou outros meio digital. Essa lista de espera será feita para que eventuais vagas sobressalentes possam ser preenchidas por outros atletas, caso ocorra de algum atleta, inscrito dentro das vagas ofertadas, desistir da inscrição ou não realizar a retirada do seu kit na data e horário previamente especificados no Regulamento. No dia seguinte ao da entrega dos kits, a empresa deverá divulgar por meio dos canais oficiais de comunicação da PGE/RO, a relação das pessoas contempladas na lista de espera para retirada dos kit's remanescentes, mediante recebimento das doações;
- Elaboração do layout (arte) das camisetas, medalhas e troféus, submetidos a aprovação da PGE.

2) Dia da Corrida

Atividades Gerais: Organização, planejamento, execução e assessoramento das atividades, inscrição, levantamento, definição do percurso, autorizações para fechamento das vias, montagem e desmontagem da estrutura do evento, entrega da premiação e outras atividades necessárias para execução do evento. A Contratada deverá apresentar conhecimento da região, peculiaridades geográficas e climáticas.

Atividades Específicas:

- Estruturar o evento em até 48 horas do dia da execução;
- Definir, juntamente com a comissão organizadora da PGE/RO, o itinerário da prova;
- Solicitação e apresentação da permissão da atividade junto aos órgãos públicos, se for o caso;
- Emissão e pagamento, se cabível, de taxas administrativas da prefeitura e federação de atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento;
- Estudo da área, logística e segurança para realização do evento;
- A contratada deverá disponibilizar, durante o período do evento, uma unidade de suporte avançado (ambulância) com uma equipe mínima de:
 - a) 1 (um) médico;
 - b) 1 (um) enfermeiro; e
 - c) 1 (um) motorista de ambulância.
- A contratação de seguro individual por participante com cobertura mínima de:
 - a) indenização ao segurado em caso de invalidez permanente, total ou parcial;
 - b) reembolso de despesas médicas, hospitalares, farmacêuticas e odontológicas;
 - c) assistência funeral e translado; e
 - d) indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente.
- Disponibilizar, durante todo o evento, 04 (quatro) bombeiros civis capacitados para emergências e para atendimento das ações, cuja função está orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos;
- Providenciar pontos de hidratação, em número suficiente, no percurso da prova;
- Fornecer listagem com o resultado final geral, por categoria, em até 30 minutos após a conclusão da prova;F
- Entregar as premiações aos atletas, conforme definido neste TR, logo após a finalização da corrida e encaminhar o relatório juntamente com os comprovantes de transferência para a Procuradoria.
- Providenciar a entrega das medalhas e frutas para todos os atletas que finalizarem a prova;

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Retirar da via pública o pódio de premiação, pórtico de chegada, os cones e as placas de sinalização, bem como demais materiais e/ou equipamentos utilizados logo após a realização do evento, liberando as vias públicas utilizadas; - Recolher, ao longo do percurso de prova, os copos (ou garrafas) de água que foram utilizados pelos corredores; - Realizar a retirada das lixeiras e a limpeza do local da concentração; - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PGE/RO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao objeto; - Comunicar a PGE/RO, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados; - Cumprir os prazos previamente estabelecidos pela PGE/RO para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou resarcimento de bens e/ou serviços do objeto; - Entregar relatório ao final da corrida. <p>Todas as atividades deverão ser previamente repassadas a PGE/RO, podendo esta fazer ajustes conforme lhe aprovou.</p> | |
|--|--|--|

3.3. Da composição do serviço e estimativa de quantidades

3.3.1. A Procuradoria promoverá a primeira corrida de rua da instituição, portanto, não há histórico do evento no calendário institucional a ser utilizado para balizar o quantitativo de inscrições. No entanto, para embasar a quantidade estabelecida, foi realizado um levantamento das contratações públicas realizadas no município de Porto Velho e averiguado o número de inscrições disponibilizadas nas primeiras corridas, as quais variaram entre 500 a 650 inscritos por corrida, restando claro o interesse do público em geral no evento em epígrafe, bem como, o número de servidores da instituição, conforme demonstrado no item 9 deste estudo. Desta forma, se mostra razoável, o quantitativo de 600 inscrições para a 1ª corrida de rua da PGE, conforme as seguintes especificações e quantidades estimadas:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--|---------|------------|
| 1 | Contratação de pessoa jurídica para execução do serviço de planejamento, assessoramento e execução da I corrida de rua solidária da PGE, devendo fornecer os seguintes itens: | un | 1 |
| 1.1 | Relógio digital para marcação do tempo de prova (cronômetro) visível e afixado no pórtico de chegada; Dimensões mínimas: (LxAxP) 99cmx30cmx9cm; relógio HH:MM:SS, dupla face (visualização em ambos os lados); gabinete em material resistente com pintura na cor preta; displays com alta performance; cores: VERMELHO ou BRANCO; 6 (seis) dígitos com altura mínima de 15cm (altura dos números); botões para controle e acesso do equipamento; acrílico frontal; visualização: 25 m a 40 m; | un | 1 |
| 1.2 | Fornecimento de tendas de 4mx4m; | un | 5 |
| 1.3 | Fornecimento de grades para isolamento da área de chegada/premiação e controle de fluxo; | un | 40 |
| 1.4 | Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces (4X4) para indicação do percurso da prova - incluir distribuição e recolhimento das placas; | un | 14 |
| 1.5 | Fornecimento de pódio de premiação medindo 3mX4m (aproximadamente) confeccionado em madeira, compensado ou MDF com a marcação dos 3 (três) primeiros lugares; | un | 1 |
| 1.6 | Fornecimento de Backdrop confeccionado em lona, medindo (2mX3m) aproximadamente e estrutura metálica; | un | 3 |

| | | | |
|-----------|---|----|-----|
| 1.7 | Fornecimento de pórtico de chegada medindo 6,5mX4m (aproximadamente); | un | 1 |
| 1.8 | Fornecimento de cones de 50 cm de altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada; | un | 80 |
| 1.9 | Fornecimento de lixeiras grandes com sacos de lixo - incluso distribuição e retirada; | un | 10 |
| 1.10 | Serviço de fotografia com registros da largada, chegada, premiação e momentos individuais durante o percurso - antes do início, durante a corrida, momento da chegada e entrega das premiações aos vencedores; | un | 1 |
| 1.11 | Disponibilizar equipamento de som completo contendo: caixas de som, sbwoofers, 01 mesa de som, 01 controladora e 01 microfone sem fio, operador técnico, cabeamentos e estrutura para abrigar os equipamentos contra sol e chuva; | un | 1 |
| 1.12 | Equipe de pessoal (suficiente para realizar todas as atividades - respeitando o disposto no item 5 deste Termo de Referência); | - | - |
| 1.13 | Banheiros químicos (3 masculinos, 3 femininos, e 1 neutro); | un | 7 |
| 1.14 | Equipamento de cronometragem de peito | un | - |
| 2 | Kit Atleta | | |
| 2.1 | Produção de camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premu, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana, 1 aplicação na frente e 1 aplicação nas costas, conforme cor e artes a serem definidas pela PGE/RO, tamanho conforme solicitação no ato da inscrição, sendo 600 para os participantes e 20 para a comissão organizadora; | un | 620 |
| 2.2 | Numeração de peito descartável, confeccionado em papel resistente a rasgos e água (tyvek), impressão em alta qualidade, com chip eletrônico para controle de chegada. | un | 600 |
| 2.3 | <u>Cinto porta numeral elástico Evan Clotling: Possui 2 cordões com reguladores removíveis para fixar o número do atleta, confeccionado em fita de elástico para um melhor ajuste na cintura, ajustável para todos os tamanhos.</u> | un | 600 |
| 2.4 | Protetor solar hipoalergênico, frasco ou sachê de, no mínimo, 5ml, fator de proteção mínimo 50 FPS, proteção UVA e UVB, resistente à água e suor, com registro na ANVISA. | un | 600 |
| 2.5 | Sacolas plásticas para armazenar os kits atleta. | un | 600 |
| 3. | Premiação | | |
| 3.1 | Fornecimento de troféus para os (as) vencedores (as), com as seguintes especificações: Troféus em metal 25cm na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base, placa em metal contendo a logomarca do PGE-RO e a classificação. | un | 88 |

| | | | |
|-----|--|----|-------|
| 3.2 | Medalhas de participação medindo, no mínimo, 10 cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, em alto relevo frente e verso, podendo apresentar detalhes coloridos, conforme arte a ser definida e fita personalizada em material poliéster acetinado com largura aproximada de 30 mm. | un | 600 |
| 4 | Segurança do evento | | |
| 4.1 | Unidade de suporte avançado (ambulância - Tipo D) com equipe de socorro - 1 (um) enfermeiro(a), 1 (um) médico(a) e 1(um) motorista de ambulância | un | 1 |
| 4.2 | Bombeiro Civil | un | 4 |
| 4.3 | Seguro individual | un | 600 |
| 5 | Hidratação e alimentação | | |
| 5.1 | Fornecimento de copos (ou garrafas) com água (300 ml) para distribuição na largada e percurso da corrida aos participantes e comissão organizadora do evento; Recolhimento dos copos (garrafas - em todo o percurso da corrida), das lixeiras e a limpeza do local da concentração é de responsabilidade da empresa contratada. | un | 5.000 |
| 5.2 | Fornecimento de frutas para entrega aos participantes na chegada - 2 tipos de fruta para cada participante. (Sugestão: maçã, banana, laranja e/ou mexerica). | un | 1.200 |
| 5.3 | Hidratação - pós corrida Isotônico 500 ml – Garrafa ou copo. | un | 700 |
| 6. | Despesas Gerais | | |
| 6.1 | Administradora de recebimento de inscrições | un | 01 |
| 6.2 | Assessoria esportiva, que dará suporte administrativo referente a criação de página para cadastramento e recebimento das inscrições, entregas dos kits dos atletas, promoção das empresas de apoio, aquisição de todos os itens necessários para execução do evento | un | 01 |
| 6.3 | Árbitros | un | 05 |
| 6.4 | Locutor | - | 01 |
| 6.5 | Material administrativo | - | - |
| 6.6 | Material para realização das provas | - | - |
| 6.7 | Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento, se houver | - | - |
| 6.8 | Imposto sobre a nota fiscal | - | - |
| 6.9 | Lucro líquido estimado | - | - |

4. CLASSIFICAÇÃO DOS OBJETOS

- 4.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº

14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, dado que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

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

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

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

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (ART. 96 E SEGUINTE DA LEI N° 14.133/21)

5.1. Não haverá exigência de garantia de produtos na presente contratação.

6. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. A Procuradoria Geral do Estado de Rondônia por meio da Coordenação de Saúde e Bem-estar do servidor tem como intuito promover ações e programas que visem à melhoria da qualidade de vida, saúde física e mental, e bem-estar geral dos seus servidores, reconhecendo a importância e a valorização dos membros para o bom desempenho institucional.

6.2. Neste contexto, a realização de um evento esportivo como a corrida de rua, representa uma estratégia eficaz para atingir esses objetivos, oferecendo uma oportunidade para os procuradores, servidores e colaboradores se engajarem em atividades físicas, incentivando um estilo de vida ativo, e consequentemente, promover a redução do estresse e melhorar da qualidade de vida.

6.3. A promoção da I corrida de rua solidária da PGE/RO, tem o potencial de criar um ambiente mais saudável e dinâmico entre seus servidores e a comunidade, fortalecendo a integração social.

6.4. Além disso, a realização deste evento representa uma oportunidade para fortalecer a imagem institucional da Procuradoria Geral do Estado, demonstrando seu compromisso com o bem-estar e a qualidade de vida dos seus colaboradores e da comunidade.

6.5. Os benefícios da prática esportiva são significativos para os servidores, transcendem os benefícios físicos e abrangem os sociais e mentais. Contribui para a melhora da saúde cardiovascular, reduz risco de doenças crônicas (diabete, hipertensão, obesidade), fortalece o sistema imunológico, melhora o humor, reduz o estresse e ansiedade, aumenta a autoestima, a autoconfiança e a motivação dos servidores, promove o bem-estar geral.

6.6. Outro aspecto fundamental desta iniciativa é a vertente solidária. A corrida tem como objetivo promover a arrecadação de recursos destinados à doação de cestas básicas às instituições filantrópicas que atuam no estado de Rondônia. Essas atividades de cunho solidário, integradas ao ambiente de trabalho, não apenas fortalecem valores como responsabilidade social e engajamento, mas também contribuem para a criação de um ambiente laboral mais sinérgico e colaborativo.

6.7. O evento será realizado na cidade de Porto Velho/RO, abrangendo as categorias de caminhada/corrida, com percurso de 5 km e corrida com percurso de 10 km.

6.8. Para garantir a execução eficiente e bem-sucedida deste evento, é essencial contar com o suporte de uma empresa especializada na organização de corridas. A escolha de uma empresa especializada não apenas garantirá a qualidade e o sucesso do evento, mas também proporcionará uma experiência positiva e memorável para todos os participantes. O apoio de uma equipe de profissionais com expertise garantirá que a corrida seja realizada de acordo com os mais altos padrões de segurança e eficiência, maximizando os benefícios para todos os envolvidos.

6.9. Empresas especializadas possuem conhecimento aprofundado sobre todos os aspectos logísticos e técnicos necessários para a organização de corridas, como planejamento de percursos, gestão de inscrições, autorizações necessárias, coordenação de segurança e primeiros socorros.

6.10. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada é uma medida estratégica e prudente para assegurar que a corrida a ser promovida pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia alcance seus objetivos e seja um sucesso em todos os aspectos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Conclui-se que a contratada será responsável pelo planejamento e realização da I Corrida de Rua Solidária da PGE/RO, sendo de sua responsabilidade aquisição e entrega de materiais destinados à distribuição aos participantes inscritos no evento, bem como, a disponibilização de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização do evento, e demais custos incidentes, conforme as especificações e quantidades estimadas neste documento.

7.2. O evento está previsto para o dia 22/11/2025, podendo ser mudada a data conforme interesse da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

7.3. Assim, a contratada terá a incumbência pela elaboração e divulgação do regulamento da corrida, do site para efetivação das inscrições, da arrecadação dos materiais doados, sendo ato de inscrição e posterior disponibilização dos kits da corrida para os atletas inscritos.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. Do Prazo

8.2. A empresa terá 3 dias úteis, contados da ordem de serviço, para a realização de uma reunião de alinhamento a ser agendada com o/a Gestor(a) do contrato. Essa reunião terá como objetivo a apresentação da estratégia, do processo e da metodologia de trabalho, em conformidade com as necessidades da PGE/RO.

8.3. Das Condições de Recebimento

8.3.1. O recebimento dos serviços descritos neste termo de referência, se dará nos termos do art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei n.º 14.133/2021, da seguinte forma:

8.3.1.1. **Provisoriamente** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste termo de referência, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a sua entrega;

8.3.1.2. **Definitivamente** no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no termo de referência, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

8.3.1.3. Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas. Não haverá exigência da garantia na presente contratação

8.3.1.4. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se refere o subitem anterior, fica a CONTRATADA obrigada a regularizar no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar de sua notificação, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

8.3.1.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto contratado, cabendo sanar quaisquer irregularidades detectadas.

8.3.1.6. A recusa injustificada da contratada em entregar o serviço no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conforme informado pela Coordenação Financeira - COF/PGE/RO (id. 0054645676).

| Unidade Gestora | Programação Atividade | Natureza da Despesa | Fonte |
|--|-------------------------|---------------------|---------------|
| Procuradoria Geral do Estado | 11.003.04.122.1015.2087 | 339039 | 1.5.00.000001 |
| Fundo Especial de Modernização da PGE/RO | 11.010.04.122.2087.4027 | 339039 | 1.7.59.008034 |

9.1. **Da Nota de Empenho:** Ordinária.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão realizados no local a ser definido previamente pela empresa em conjunto com a PGE/RO, com a observância dos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência.

10.2. Todas as atividades previstas para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ocorrer conforme subitens 9.4 e .5 deste Termo.

10.3. *As datas e horários poderão sofrer alterações considerando as necessidades institucionais e as condições sanitárias.*

10.4. Da descrição dos Serviços

10.4.1. Da Reunião Inicial

10.4.1.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da ordem de serviço, mediante participação em reunião de alinhamento a ser marcada pelo Gestor(a) do contrato (a), tendo por objetivo a apresentação da estratégia, processo e metodologia de trabalho em atenção às necessidades da PGE/RO.

10.4.1.2. No período que antecede ao evento será necessário o comparecimento da Contratada para ajustamento dos serviços. Para a reunião de alinhamento inicial e as reuniões semanais de ajustamento dos serviços, as despesas relativas ao deslocamento e hospedagem, se necessários, decorrentes da execução do contrato, ficarão a cargo da

Contratada.

- 10.4.1.3. Se for constatada a necessidade de reunião adicional, esta será agendada, com o devido registro em Ata.
- 10.4.2. A reunião será realizada na sede da PGE, localizada na avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801470, Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 13h30min, com data e hora agendados.
- 10.4.3. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da reunião de alinhamento prevista no subitem 9.4.1 deste Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar:
- a) o cronograma de ação das atividades;
 - b) sugestões dos percursos que os participantes irão percorrer;
 - c) plano de logística e segurança;
 - d) regulamento do evento e modelo de ficha de inscrição; e
 - e) lista dos profissionais que atuarão em cada uma das atividades, com cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou equivalentes) e a qualificação técnicas obrigatórias para os profissionais que atuarão na unidade de suporte avançado e Coordenação técnica do evento, conforme o Termo de Referência.

10.5. Dos serviços a serem prestados

10.5.1. Dia da entrega dos kits para os atletas:

- 10.5.2. a) recepção dos participantes inscritos e entrega de um kit atleta;
- 10.5.3. b) organização, planejamento, conferência, guarda e distribuição dos alimentos arrecadados; e
- 10.5.4. c) entrega dos itens arrecadados para as instituições designadas pela Procuradoria.

10.5.5. Dia da Corrida:

- 10.5.6. a) recepção dos participantes, instrução das atividades que serão desenvolvidas, acompanhamento em todas as atividades;

10.5.7. b) local: por ser uma corrida de rua, a contratada se responsabilizará em definir, juntamente com a contratante, os percursos das corridas/caminhada (5 e 10 Km). A contratada também se responsabilizará por todas as taxas administrativas da prefeitura e federação de atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento e providências para interdição das ruas que contemplarão os trajetos.

10.5.8. c) data e horário: A atividade ocorrerá no dia 22 de novembro de 2025 e a largada ocorrerá às 06:00h, porém fica a critério da Procuradoria o agendamento de outra data e horário, se necessário; e

10.5.9. d) A guarda e a manutenção dos materiais e/ou equipamentos são de responsabilidade exclusiva da contratada.

10.5.10. e) A contratada deverá manter a realização dos serviços sem interrupção.

10.5.11. f) A contratada ficará responsável pela confecção e elaboração do layout das camisetas, números de peito, troféus e medalhas, conforme o quantitativo expresso neste estudo técnico preliminar e a produção ocorrerá após a aprovação da arte pela Procuradoria.

10.5.12. A Contratada, para o dia do evento, deverá alocar profissionais com as seguintes qualificações:

a) **coordenador(a) técnico(a):** 01 (um) profissional bacharel em Educação Física e devido registro no CREF, responsável pela supervisão da equipe técnica presente no evento, devendo repassar informações do andamento das atividades para o(a) Gestor(a) do Contrato. A PGE poderá solicitar apresentação de Curriculum vitae do(a) profissional que atuará como coordenador(a) técnico(a) constando tempo de experiência no referido serviço, comprovando este através de fotos, documentos e/ou registros em que conste o número de participantes nos eventos promovidos. O(A) coordenador(a) técnico(a) poderá atuar também como instrutor(a);

b) **bombeiro(a) civil:** 4 (quatro) profissionais capacitados para emergências, cuja função está orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos;

c) **médico(a):** 01 (um) profissional bacharel em Medicina com devido registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de Rondônia - CREMERO, para atendimento de situações clínicas e traumáticas que configurem urgência ou emergência e que comporá a equipe da unidade de suporte avançado (USA - ambulância tipo D - suporte avançado de vida);

d) **enfermeiro(a):** 01 (um) profissional bacharel em Enfermagem com devido registro no Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia - COREN-RO, para atendimento de situações clínicas e traumáticas que configurem urgência ou emergência e que comporá a equipe da unidade de suporte avançado (USA - ambulância tipo D - suporte avançado de vida); e

e) **motorista de ambulância:** 01 (um) profissional motorista de ambulância com Carteira Nacional de Habilitação - CNH, correspondente para conduzir a Unidade de Suporte Avançado. 11.5.3.1.

10.5.12.1. Os profissionais que vierem a substituir os membros da equipe que constam no subitem 9.5.12 deste Termo de Referência, deverão manter as mesmas qualificações dos membros substituídos.

10.5.13. Dos insumos

10.5.13.1. A Contratada será responsável pela aquisição e entrega de materiais destinados à distribuição aos participantes inscritos no evento, bem como, a disponibilização de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização dos eventos, e demais custos incidentes, conforme as especificações e quantidades estimadas neste Termo de Referência.

10.5.13.2. A guarda e a manutenção dos materiais e/ou equipamentos são de responsabilidade exclusiva da Contratada, não podendo ser motivo de óbice para a não execução dos serviços.

10.5.13.3. A Contratada deverá observar o modo de montagem destes materiais e equipamentos e quando inservíveis, observar a sua composição e orientações das fabricantes quanto ao correto descarte e providenciar a imediata substituição.

10.5.13.4. A Contratada deverá manter a realização dos serviços sem interrupção.

10.5.13.5. A Contratada ficará responsável pela confecção das camisetas, números de peito, troféus e medalhas, conforme especificações neste Termo de Referência.

10.5.13.6. O recolhimento dos copos (garrafas - em todo o percurso da corrida), das lixeiras e a limpeza do local da concentração e de todo percurso é de responsabilidade da empresa Contratada;

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

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

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

11.12.

Fiscalização

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

11.13. **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas; XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

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

11.13.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).

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

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

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

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

11.14. **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.15. **Gestor do Contrato**

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

11.15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências

relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.16. Critérios de Aceitação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

12.1. O Estudo Técnico Preliminar (id. 0060358622) foi elaborado por servidores da área técnica da PGE/RO, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

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

13. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

13.1. O Documento de oficialização de demanda - DOD, encontra-se disponibilizado nos autos, conforme (id. 0058361321).

14. ESTIMATIVA DO PREÇO

14.1. Considerando o levantamento de mercado, realizado e apresentado, conforme quadro comparativo (id. 0061430755), estima-se o valor da contratação em R\$ 148.576,08 (cento e quarenta e oito mil, quinhentos e setenta e seis reais e oito centavos).

14.2. Considerando tratar-se de serviço que não exige mão de obra dedicada, a PGE optou pela pesquisa mercadológica junto a empresa que já prestam esse tipo de serviços, tendo em vista que a composição de custo, de forma detalhada, não se mostra possível, sendo assim, não havendo a apresentação de planilha de custos para essa contratação.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

15.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

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

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

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

16. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E MODO DE DISPUTA

16.1. Para o presente procedimento, com base no art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especificamente no inciso XIII, bem como no art. 56 da Lei 14.133/21, cabe à modalidade de licitação por Pregão eletrônico, critério de julgamento de preço, por menor preço global e disputa aberta, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

16.2. Insta demonstrar que o Pregão Eletrônico é reconhecido por sua agilidade, especialmente em comparação com procedimentos tradicionais como a concorrência. A Lei 14.133/2021 mantém essa vantagem, permitindo que a licitação seja concluída em prazos mais curtos, restando clara a eficiência e celeridade do Pregão.

16.3. Outro ponto relevante, é a transparéncia, haja vista que todo o procedimento ocorre em ambiente eletrônico, com ampla publicidade e acesso igualitário aos participantes, reduzindo o risco de favorecimentos ou mesmo direcionamentos na pretença contratação.

16.4. Vale lembrar que o Pregão eletrônico é indica para aquisições de bens e serviços comuns, onde o critério de menor preço é aplicável sem prejuízo da qualidade.

16.5. No que tange ao critério de julgamento ser por menor preço global, esse método se mostra simples e objetivo, facilitando a comparação entre as proposta e reduzindo a subjetividade no julgamento.

16.6. Garante também, a contratação pelo menor custo possível, haja vista, que quanto há homogeneidade e qualidade, com especificações claras, evitando "preços aviltados".

16.7. Já quando se fala de modalidade de disputa, a aberta se mostra mais adequada, pois permite que todos os participantes acompanhem os lances e façam contrapropostas, estimulando a competição e a obtenção de melhores preços, bem como, assegura tratamento isonômico, pois todos os licitantes têm acesso às mesmas informações e oportunidades de ajuste de propostas.

16.8. A natureza dinâmica do pregão eletrônico combina perfeitamente com a disputa aberta, já que os lances são públicos e sucessivos até o encerramento da fase competitiva.

16.9. Assim, considerando que fora realizado uma análise prévia do mercado, conforme cotações em anexo, onde os valores encontrados mostraram pequena diferença entre eles, ou seja, restando claro que o valor médio, são aqueles praticados no mercado. Isso culmina com a clareza e qualidade do objeto, pois as empresas que apresentaram proposta, mantiveram-se com valores próximos.

16.10. Deste modo, o Pregão Eletrônico, combinado com o critério de julgamento por menor preço e disputa aberta, se mostra eficiente e mais correto na aplicação.

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

17.1. O parcelamento da solução é uma prática padrão, devendo a licitação ser conduzida por item sempre que o objeto for divisível, desde que isso não prejudique a integralidade da solução ou a economia de escala. O objetivo é facilitar a participação de diversos licitantes.

17.2. Em regra, os serviços devem ser divididos em tantas parcelas quantas forem técnica e economicamente viáveis, visando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem comprometer a economia de escala.

17.3. Contudo, segundo o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/24, inciso IV, do art. 42, que exigem a inclusão da justificativa para o parcelamento ou não da solução, optou-se pelo **não parcelamento**.

17.4. A contratação de uma empresa para a execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO **não deve ser parcelada** devido à natureza integrada e indivisível dos serviços envolvidos. O evento exige uma coordenação unificada entre diversas atividades, como logística, segurança, comunicação, inscrição dos participantes, gestão de cronograma, e fornecimento de materiais, entre outras.

17.5. Fragmentar a contratação poderia comprometer a coesão e a eficiência da execução, além de aumentar o risco de falhas de comunicação e desentendimentos entre diferentes prestadores. Além disso, a unificação dos serviços em um único contrato facilita o acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, garantindo maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados e a execução do evento conforme planejado.

17.6. Portanto, a contratação de uma única empresa, responsável por todas as etapas do evento, é a solução mais adequada para assegurar a realização da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO de maneira eficiente, segura e conforme os objetivos institucionais.

18. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

18.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

18.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 68, II da Lei nº 14.133/21);

18.2.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

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

18.2.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

18.2.8. Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

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

18.2.10. Classificação Nacional das Atividades Econômicas - **CNAE**.

18.2.11. Inexistência de proibição de contratar com a administração - **certidão negativa da Controladoria Geral do Estado;**

18.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

18.3.5. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802/2023.

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

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

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

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

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

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

18.4.3. Os padrões de aferição serão limitados aos documentos já co-relacionados aos de habilitação econômico-financeira, bem como, insta esclarecer que a exigência de 10% (dez por cento) se mostra proporcional ao porte do evento, já que esses, podem ser geridos por empresas menores, porém especializadas.

18.4.4. As empresas em recuperação judicial que tenham seus planos já homologados pelo Juízo competente, poderão participar do processo de contratação.

18.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021)

18.5.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal), o licitante deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação.

18.5.2. Atestado de capacidade técnica emitido, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já prestou serviços de planejamento, assessoramento e execução de corridas de rua com no mínimo 50% do quantitativo estimado de participantes do objeto da licitação, sendo aceitos atestados, de mais de um ente, que somados atinjam o quantitativo mínimo exigido.

18.5.3. A empresa poderá apresentar quantos atestados forem necessários para a comprovação do atendimento quanto a exigência contida neste instrumento.

18.5.4. Serão desconsiderados Atestado(s) de Capacidade Técnica que não comprovem a similaridade com o exigido.

18.5.5. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 64, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

18.5.6. O atestado deverá conter, no mínimo:

- a) Dados da pessoa jurídica (razão social; CNPJ e dados de contato do emissor);
- b) Objeto contratado;
- c) Período de execução dos serviços

18.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

18.6.1. Diploma ou Certificado de conclusão no curso de Educação Física do(a) profissional que atuará como coordenador(a) técnico(a) responsável pela supervisão da equipe técnica, o(a) qual deverá possuir experiência na execução

de serviços de planejamento, assessoramento e execução de corridas de rua;

18.6.2. Certidão de Registro junto ao Conselho Regional correspondente do(a) profissional que atuará como coordenador(a) técnico(a) responsável pela supervisão da equipe técnica;

18.6.3. Para o profissional que atuará como médico(a) responsável para atender casos de urgência ou emergência: a Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Medicina de Rondônia- CREMERO e o Certificado de conclusão em curso de Suporte Avançado de Vida (SAV);

18.6.4. Para o profissional que atuará como enfermeiro(a) responsável para atender casos de urgência e emergência: a Certidão de Registro no Conselho de Enfermagem de Rondônia/COREN e o Certificado de conclusão em curso de Suporte Avançado de Vida (SAV);

18.6.5. Para o profissional que atuará como condutor da ambulância a carteira de habilitação para condução de veículo de emergência - Ambulância Tipo D, conforme legislação do DETRAN e o Certificado de conclusão em curso de Suporte Básico de Vida (SBV).

18.6.6. Na assinatura do contrato, em atenção ao Acórdão 1447/20215-TCU-Plenário, a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante deverá ser comprovada, para tanto poderá admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social do licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

18.6.7. Assim, a combinação desses requisitos garante a segurança jurídica e eficiência, pois filtram empresas sem experiência, evitando assim, o risco de falhas na execução, não exclui pequenas empresas especializadas, já que o futuramente exigido é proporcional e razoável e mantém a agilidade do pregão eletrônico, pois os critérios são objetivos e de fácil comprovação.

18.6.8. DECLARAÇÕES:

18.6.9. Declaração de que atende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Será aceita declaração eletrônica, realizada no sistema de compras utilizado pelo Estado de Rondônia;

18.6.10. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (art. 67, VI da Lei 14.133/2021);

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. São obrigações da empresa Contratada:

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

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

19.1.3. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

19.1.11. Executar perfeitamente os serviços contratados, por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e com crachás de identificação da Contratada durante a execução dos serviços e observando para o cumprimento dos prazos ajustados, bem como dos horários estabelecidos para execução

dos serviços.

19.1.12. Comprovar, em até 3 (três) dias úteis antes do dia da corrida, a contratação do seguro individual por participante com cobertura mínima de:

- a) indenização ao segurado em caso de invalidez permanente, total ou parcial;
- b) reembolso de despesas médicas, hospitalares, farmacêuticas e odontológicas;
- c) assistência funeral e translado; e
- d) indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente

19.1.13. Comprovar, em até 3 (três) dias úteis antes do dia da corrida, a contratação da Unidade de Suporte Avançado (ambulância - Tipo D), com os profissionais descritos neste Termo de Referência.

19.1.14. Responsabilizar-se pelas obrigações, vícios e danos decorrentes do objeto deste Termo de Referência de acordo com a Lei n. 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, no que lhe couber.

19.1.15. Fornecer produtos cuja fabricante nacional ou importadora esteja regularmente inscrita no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (art. 17, inciso II, da Lei n. 6.938/1981), na qual a atividade de fabricação ou industrialização está enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa n. 13/2021 - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis - IBAMA

19.1.16. Gerenciar, via internet, a efetivação das inscrições, respeitando as quantidades de inscritos para cada categoria estabelecidas pela PGE/RO, considerando o quantitativo de participantes deste Termo de Referência (se não for preenchido o quantitativo previamente definido, a PGE/RO poderá disponibilizar essas vagas remanescentes para outros grupos).

19.1.17. A confecção e elaboração do layout das camisetas, números de peito, troféus e medalhas ficará sob a responsabilidade da Contratada e deverão ser previamente aprovados pela Procuradoria Geral de Estado de Rondônia.

19.1.18. Estruturar o evento em até 48 (quarenta e oito) horas do dia da execução.

19.1.19. Fornecer listagem com o resultado final geral, por categoria, em até 30 (trinta) minutos após a conclusão da prova.

19.1.20. Entregar as premiações (pecúnia e troféus) aos atletas logo após a finalização da corrida.

19.1.21. Providenciar a entrega das medalhas e das frutas para todos os atletas que finalizarem a prova.

19.1.22. Retirar da via pública o pódio de premiação, pórtico de chegada, os cones e as placas de sinalização, bem como demais materiais e/ou equipamentos utilizados logo após a realização do evento, liberando as vias públicas utilizadas.

19.1.23. Recolher, ao longo do percurso de prova, os copos (ou garrafas) que foram utilizados pelos corredores.

19.1.24. Realizar a retirada das lixeiras e a limpeza do local da concentração.

19.1.25. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PGE/RO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao objeto.

19.1.26. Comunicar a PGE/RO, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados.

19.1.27. Dispor de equipe de pessoal suficiente para realizar todas as atividades inerentes à corrida, incluindo as atividades de apoio, tais como distribuição das águas, entrega dos kits, conferência na linha de chegada, recolhimento dos resíduos, entre outros.

19.1.28. Entregar relatório da realização da corrida no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a data de sua realização.

19.2. São obrigações da Contratante:

19.3. Designar servidor para promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

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

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

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

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

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

19.3.6. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;

19.3.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;

19.3.8. Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.

19.3.9. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

19.3.10. Realizar rigorosa conferência das características dos equipamentos entregues, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega daquilo que for solicitado pela administração, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

19.3.11. Assegurar que as obrigações descritas neste Termo de Referência sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao objeto contratual, salvo se autorizado prévia e expressamente.

19.3.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, quando for o caso.

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

20.1. **O pagamento será realizado de forma única.**

20.2. Sem prejuízo dos demais requisitos para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:

20.3. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto constante neste Termo de Referência, a PGE/RO realizará o pagamento mediante a entrega da nota fiscal, que corresponderá ao valor do objeto contratado e entregue;

20.4. Diante da conferência, a Nota Fiscal será atestada pela Comissão e/ou servidor designado, conforme disposto nos Arts. 117 e 140 da Lei nº. 14.133/21, comprovando a execução do objeto contratado.

20.5. A PGE/RO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência;

20.6. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, por meio de Ordem Bancária, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

20.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

20.8. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

20.9. A PGE/RO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

20.10. A Nota Fiscal deverá ser emitida observando-se os dados da CONTRATANTE, tais como Nome e CNPJ da PGE/RO;

20.11. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

20.12. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do produto oferecido;

20.13. Acompanhada da Nota Fiscal, a empresa CONTRATADA deverá apresentar as Certidões abaixo elencadas, válidas:

20.14. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

20.15. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

20.16. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

20.17. Certificado de Regularidade do FGTS;

20.18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).

20.19. Todas as Certidões acima referenciadas poderão ser “Certidão Positiva com efeitos de Negativa”.

20.20. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.21. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100)$$

$$365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

20.22. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, submetido para apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

20.23. A CONTRATADA não poderá se valer de eventual contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

20.24. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada.

20.25. Considerar-se-á como data de pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

20.26. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. A vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura mais recente, prorrogáveis até o limite previsto no art. 107, da Lei n. 14.133/2021 e alterações.

22. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

22.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, **dentro do prazo de 05 dias úteis**, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

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

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

22.4. **Cabe a contratada se atentar à Lei Geral de Proteção de Dados, no que tange as informações dos participantes.**

23. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS: EVENTOS SUPERVINIENTES - CONFORME MATRIZ DE RISCO

23.1. Condições Climáticas Adversas

23.1.1. Em casos de condições climáticas extremas (ex: chuvas intensas), que exijam adiamento ou cancelamento do evento por questões de segurança do participante, fica permitida a alteração da data e horário do evento mediante solicitação formal da contratada à Procuradoria com a devidamente justificada, havendo a alteração somente com a autorização da PGE/RO.

23.1.2. A contratada deverá se comprometer a monitorar previamente as condições climáticas e adotar plano de contingência sobre eventual adiamento do evento.

23.1.3. Em caso de cancelamento ou adiamento, será devido o pagamento proporcional pelos serviços comprovadamente executados, desde que comprovado o impacto financeiro pela contratada.

23.2. Insuficiência de inscrições

23.2.1. A contratada deverá executar campanha de marketing voltada à maximização da arrecadação e do engajamento público.

23.2.2. Caso haja redução significativa de arrecadação, poderá haver readequação proporcional da premiação, com anuênciaria da contratante.

23.2.3. A contratada deve garantir a execução mínima de serviços essenciais, ainda que haja ajustes orçamentários.

23.2.4. A entrega das premiações aos atletas, conforme definido neste TR, logo após a finalização da corrida e encaminhar o relatório juntamente com os comprovantes de transferência para a Procuradoria.

23.3. Falhas logísticas

23.3.1. A contratada apresentará plano logístico detalhado para análise e aprovação da PGE/RO, incluindo cronograma, estrutura e recursos humanos.

23.3.2. A contratada deverá realizar vistorias técnicas no percurso e nos materiais utilizados, previamente ao evento.

23.3.3. O descumprimento das condições aprovadas sujeitará a contratada às penalidades previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

23.4. Incidentes de Segurança dos Participantes

23.5. A contratada deverá fornecer unidade de suporte avaçada (ambulância) com equipe de socorro, composta por 1 (um) enfermeiro(a), 1 (um) médico(a), 1(um) motorista de ambulância e 4 bombeiros civis, no dia do evento.

23.6. O percurso deverá atender aos padrões mínimos de segurança definidos em conjunto com a PGE/RO.

23.7. Será exigido da contratada a contratação de seguro individual, com cobertura mínima de:

- Indenização ao segurado em caso de invalidez permanente, total ou parcial;
- Reembolso de despesas médicas, hospitalares, farmacêuticas e odontológicas;
- Assistência funeral e translado; e
- Indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente.

Distribuição dos kits

23.8. As entregas dos Kits aos participantes deverão ser realizadas antecipadamente, preferencialmente, 10 dias antes da data do evento, podendo ser alterada desde que aprovada pela Procuradoria.

23.9. A não entrega ou entrega com atraso dos itens acarretará penalidades, pelo descumprimento do objeto.

23.10. Controle de Custos e Equilíbrio Econômico-Financeiro

23.11. A contratação será realizada sob regime de preço global, conforme Art. 6º, XXIX da Lei nº 14.133/2021, vedado o reajuste por variação de componentes não previstos.

23.12. A proposta deverá detalhar todos os custos previstos, inclusive encargos indiretos.

23.13. Gestão de Doações

23.14. A contratada será responsável pela gestão da coleta e destinação das doações.

23.15. Encaminhará a PGE/RO relatório/comprovante de entrega das arrecadações por instituição beneficiada, com os respectivos quantitativos.

23.16. A PGE/RO poderá realizar auditoria nos dados e comprovantes, a qualquer tempo.

23.17. Resultado e Cronometragem

23.18. A contratada utilizará sistema de cronometragem homologado, com tecnologia testada e confiável.

23.19. Deverá haver sistema de backup manual, a ser acionado em caso de falha técnica.

23.20. A metodologia de apuração e resultado será previamente aprovada pela PGE/RO.

23.21. Regularidade Documental e Conformidade

23.22. A contratada deverá apresentar documentação completa e válida, conforme exigências editalícias e legais.

23.23. O descumprimento das obrigações contratuais e legais poderá ensejar anulação do contrato ou aplicação de sanções administrativas, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

23.24. Comunicação Institucional

23.25. A contratada deverá apresentar plano de comunicação institucional, submetido à validação da PGE/RO.

23.26. Toda comunicação externa referente ao evento deverá ter supervisão e aprovação prévia da Assessoria de Comunicação da Procuradoria.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

25. DO REAJUSTE DO CONTRATO

25.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

25.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

25.3. Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressalvar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão, conforme previsto no art. 154, § 3º do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

25.4. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

25.5. Havendo revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser

levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos, conforme art. 154, § 4º do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

25.6. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado, conforme art. 154, § 5º do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

25.7. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, desde que cumpridas as etapas retromencionadas pela contratada.

25.8. A CONTRATADA se comprometerá a reavaliar anualmente, em conjunto com a CONTRATANTE, os preços praticados no contrato a ser firmado, em função das eventuais reduções nos custos de serviços similares ocorridas no mercado, durante o correspondente período, que deverão ser repassados a CONTRATANTE.

25.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da contratação.

25.10. Nos casos de reajuste contratual, serão obedecidas às disposições estabelecidas na Lei 14.133/2021 regulamentadas pelo Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

26. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

27. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

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

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

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

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

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

27.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

27.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abrange as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da administração sobre os preços referenciais ou de mercados vigentes na data do aditamento, respeitados

os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

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

27.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:

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

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

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

27.9. A periodicidade para eventual reajuste de preços do contrato será anual, contando-se a partir da data do orçamento estimado, ou do último reajuste, adotando-se como parâmetro o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), calculado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ocorrido nos últimos doze meses, e ainda, os preços praticados no mercado e a negociação entre as partes.

28. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA* |
|------|---|------|--------------|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência. | 06 | 4% por dia |
| 2 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência. | 06 | 4% por dia |
| 3 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. | 05 | 4% por dia |
| 4 | Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| 5 | Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência | 04 | 1,6% por dia |

| | | | |
|---|---|----|--------------|
| 6 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 7 | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 8 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 | 0,8% por dia |
| 9 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 | 0,8% por dia |

Para os itens a seguir deixar de:

| ITEM | DESCRÍÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA* |
|------|--|------|--------------|
| 10 | Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia; | 02 | 0,4% por dia |
| 11 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| 12 | Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência | 03 | 0,8% por dia |
| 13 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| 14 | Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 15 | Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia | 02 | 0,4% por dia |
| 16 | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc | 02 | 0,4% por dia |
| 17 | Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 18 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência; | 02 | 0,2% por dia |
| 19 | Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia. | 01 | 0,2% por dia |
| 20 | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia. | 01 | 0,2% por dia |

*Incidente sobre o valor total do contrato**

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

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

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

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

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

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

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

29. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

29.2. Em caso dos serviços não estarem em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização

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

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

30. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

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

30.2. A vedação da participação de cooperativas na licitação para a I Corrida de Rua solidária da PGE/RO se justifica pela necessidade de garantir qualidade, eficiência e segurança na execução do evento. Devido à estrutura descentralizada das cooperativas, há riscos de variação na qualidade dos serviços prestados e dificuldades na fiscalização e responsabilização, comprometendo a uniformidade necessária para o sucesso do evento. Portanto, a participação de cooperativas é vedada para assegurar que a contratada tenha plena capacidade técnica e administrativa para executar todas as etapas do projeto de forma coesa.

31. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

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

32. EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

32.1. A exclusão de participação de Pessoas Físicas pode ser respaldada pela necessidade de garantir a qualidade, durabilidade e conformidade dos produtos adquiridos.

32.2. Pessoas Jurídicas, muitas vezes, possuem uma estrutura mais sólida para atender às exigências técnicas e de fornecimento em larga escala. Além disso, a capacidade financeira das empresas contribui para a oferta de garantias contratuais e assegura a disponibilidade de recursos para atender às demandas da Administração Pública.

32.3. Ao restringir a participação a entidades jurídicas, busca-se fomentar a competitividade entre empresas que possuam a expertise necessária para fornecer Nobreak de alta qualidade, contribuindo para a eficácia do processo licitatório e a satisfação das necessidades da instituição contratante. Essa medida visa a otimização dos recursos públicos e a garantia de uma aquisição que atenda aos padrões de desempenho e durabilidade requeridos.

33. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

33.1. Poderão participar desta contratação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Termo de Referência.

33.2. A contratação será AMPLA PARTICIPAÇÃO, garantidas as prerrogativas de tratamento diferenciado a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), previstas na Lei Complementar nº 123/2006, no que couber.

33.3. Destaca-se que a contratação da empresa para a execução dos serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO **não deve ser parcelada** devido à natureza integrada e indivisível dos serviços envolvidos, conforme item 16 deste termo de referência. O evento exige uma coordenação unificada entre diversas atividades, como logística, segurança, comunicação, inscrição dos participantes, gestão de cronograma, e fornecimento de materiais, entre outras.

33.4. Desta forma, não cabe o disposto no Art. 47, inciso III da Lei complementar 123/2006:

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

33.5. Não poderão participar da presente licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

33.6. a) que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;

33.7. b) constituídas sob a forma de sociedades cooperativas;

33.8. c) que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

33.9. d) em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

33.10. e) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

33.11. f) estrangeiras que não funcionem no País;

33.12. g) que tenham como sócios, gerentes, diretores ou empregados, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, ou Membros integrantes da PGE/RO;

33.13. h) que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

33.14. i) enquadradas como ME/EPP que, no corrente ano, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00), devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite junto com a proposta.

33.15. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação ou do fornecimento de bens e serviços a ela necessários, servidor ou dirigente da PGE/RO.

33.16. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

33.17. Somente poderão participar desta licitação empresas cujas inscrições no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – estiverem em plena validade, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e que atenderem a todas as exigências constantes deste termo de referência.

34. SUBCONTRATAÇÃO

34.1. Fica vedada a subcontratação nos termos do § 2º, art. 122, da Lei nº 14.133/21, com fundamento em diversos aspectos técnicos e de segurança que garantem a integridade e a eficiência do projeto.

34.2. A vedaçāo da subcontratação é essencial para assegurar uma melhor integração e coordenação de todas as etapas envolvidas na realização da I Corrida de Rua Solidária da PGE/RO, promovendo a eficiência e a economia de recursos. Com a empresa contratada sendo a única responsável por todas as fases do projeto, desde o planejamento até a execução, é possível otimizar o processo, garantindo que todas as atividades sejam realizadas de maneira harmoniosa e eficiente.

34.3. Além disso, essa medida se justifica pela necessidade de manter o controle total sobre a qualidade e a integridade dos serviços prestados. A subcontratação poderia diluir a responsabilidade, dificultando a gestão e a fiscalização da execução contratual, o que poderia comprometer a qualidade do evento.

34.4. Ao proibir a subcontratação, assegura-se que a empresa contratada possua plena capacidade técnica e experiência para executar todas as atividades necessárias, evitando possíveis inconsistências na comunicação e na coordenação das diferentes etapas do evento, aspectos essenciais para o sucesso da Corrida.

34.5. Adicionalmente, a vedaçāo da subcontratação proporciona maior segurança jurídica e administrativa, garantindo que todas as obrigações sejam cumpridas diretamente pela empresa contratada, conforme acordado. Isso é fundamental para assegurar que o evento ocorra dentro dos padrões de qualidade esperados e sem comprometimentos.

35. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

35.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

35.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

36. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

36.1. O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

37. DAS VEDAÇÕES

37.1. É vedado, conforme dispõe o art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021:

"Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;"

38. DA ARBITRAGEM

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

39. DAS CONDIÇÕES GERAIS

39.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

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

39.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

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

39.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboradores:

Darly de Oliveira de Souza Vargas

Técnico da Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/DAL/PGE/RO

Revisão Geral

Lucas Tadeu Rodrigues Pereira

Diretor Administrativo e Logística - DAL/PGE/RO

ANEXO I - SAMS (Id. 0058468759).

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO:

CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DA I CORRIDA DE RUA SOLIDÁRIA DA PGE/RO PARA 600 PARTICIPANTES, para atendimento as necessidades desta Procuradoria, QUE ENTRE SI CELEBRAM a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PGE/RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 19.907.343/0001-62, com sede na rua Farquar, nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 7º andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Procurador Geral do Estado, o Sr. Thiago Alencar Alves Pereira, portador do CPF/MF n. 050.XXX.434-XX.

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

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0020.014740/2024-71, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº XXX/2024, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua Solidária da PGE/RO, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando atender as necessidades da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (ID 0057704221).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 7 do Termo de Referência (ID 0057704221).

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 7.3 do Termo de Referência (ID 0057704221).

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 9 do Termo de Referência (ID 0057704221).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 21 do Termo de Referência (ID 0057704221).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor desta contratação é de XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme o Termo de Homologação (id. XXXXXXXX), já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 20 do Termo de Referência (ID 0057704221).

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 28 do Termo de Referência (ID 0057704221).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 19.1 do Termo de Referência (ID 0057704221).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 19.2 do Termo de Referência (ID 0057704221).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 27 do Termo de Referência (ID 0057704221).

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

13.1. Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de sua vigência inicialmente prevista.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 25 do Termo de Referência (ID 0057704221).□□□

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MATRIZ DE RISCO

15.1. Ficam aquelas estabelecidas na Matriz de Risco (id. 0060606107), com previsão no item 23 do Termo de Referência.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

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

18.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Porto Velho-RO, data do sistema.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Representante da Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Representante da Contratada

Visto:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- Procurador do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira**, Diretor(a), em 01/07/2025, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Darly de Oliveira de Souza Vargas**, Técnico(a), em 01/07/2025, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061725157** e o código CRC **770D4F4E**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0020.014740/2024-71

SEI nº 0061725157



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Procuradoria Geral do Estado - PGE

Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

SAMS

| | |
|---|--------------------------------------|
| Requisitante: Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/PGE/RO | Processo: 0020.014740/2024-71 |
| Unidade Orçamentária: Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO | Natureza da Despesa: 3390.39 |

Exposição de motivo: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais de planejamento, assessoramento e execução da I corrida de rua solidária da PGE/RO.

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|--|---------|------------|----------------------|-------------------|
| | <p>Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO para 600 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas:</p> <p>A atividade está prevista para ocorrer no dia 22/11/2025 e a largada ocorrerá às 6h, porém fica a critério da PGE/RO, o agendamento de outra data e horário, se necessário;</p> <p>DAS INSCRIÇÕES,</p> <p>O valor da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e 1Kg de alimento não perecível (feijão, arroz, farinha, açúcar, café, óleo, macarrão, leite em pó), visando a vertente solidária do evento.</p> <p>Os percursos serão de 5km e de 10 km duração de até 2h a partir da largada. Serão disponibilizadas as modalidades e categorias:</p> <p>CATEGORIA CORRIDA/CAMINHADA 5KM:</p> <p>Categoria público em geral – Masculino e feminino;</p> <p>Categoria servidor da PGE/RO – Masculino e feminino;</p> <p>Categoria por idade – masculino e feminino:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Até 35 anosb) De 36 a 45 anosc) De 46 a 55 anosd) Maior de 56 anos <p>A corrida/caminhada de 5 km terá premiação em pecúnia para os 5 (cinco) primeiros colocados das categorias público geral e servidor da PGE/RO. As categorias por idade serão</p> | | | | |

premiadas apenas com troféu, não havendo premiação em pecúnia, da seguinte forma:

Categoria público em geral Feminino – 5km

- a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.000,00
- b) 2º Lugar Feminino R\$ 700,00
- c) 3º Lugar Feminino R\$ 500,00
- d) 4º Lugar Feminino R\$ 300,00
- e) 5º Lugar Feminino R\$ 200,00

Categoria público em geral Masculino – 5km

- a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.000,00
- b) 2º Lugar Masculino R\$ 700,00
- c) 3º Lugar Masculino R\$ 500,00
- d) 4º Lugar Masculino R\$ 300,00
- e) 5º Lugar Masculino R\$ 200,00

Categoria servidor da PGE/RO Feminino - 5Km

- a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.000,00
- b) 2º Lugar Feminino R\$ 700,00
- c) 3º Lugar Feminino R\$ 500,00
- d) 4º Lugar Feminino R\$ 300,00
- e) 5º Lugar Feminino R\$ 200,00

Categoria servidor da PGE/RO Masculino - 5 Km

- a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.000,00
- b) 2º Lugar Masculino R\$ 700,00
- c) 3º Lugar Masculino R\$ 500,00
- d) 4º Lugar Masculino R\$ 300,00
- e) 5º Lugar Masculino R\$ 200,00

Categoria por idade Feminino – 5km

Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Categoria por idade Masculino – 5km

Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Todos os participantes farão

jus a medalha de participação.

7.2.2 Categoria corrida 10 Km:

Categoria público em geral – masculino e feminino;

Categoria Servidor do PGE-RO – masculino e Feminino;

Categoria por idade - masculino e feminino:

Até 35 anos

De 36 a 45 anos

De 46 a 55 anos

Maior de 56 anos

A corrida 10 km terá premiação em pecúnia para os 5 (cinco) primeiros colocados das categorias público geral e servidor da PGE/RO. As categorias por idade serão premiadas apenas com troféu, não havendo premiação em pecúnia, da seguinte forma:

Categoria público em geral Feminino – 10 km

- a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.700,00
- b) 2º Lugar Feminino R\$ 1.200,00
- c) 3º Lugar Feminino R\$ 900,00
- d) 4º Lugar Feminino R\$ 600,00
- e) 5º Lugar Feminino R\$ 400,00

Categoria público em geral Masculino – 10 km

- a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.700,00
- b) 2º Lugar Masculino R\$ 1.200,00
- c) 3º Lugar Masculino R\$ 900,00
- d) 4º Lugar Masculino R\$ 600,00
- e) 5º Lugar Masculino R\$ 400,00

Categoria Servidor da PGE-RO Feminino – 10 km

- a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.700,00
- b) 2º Lugar Feminino R\$ 1.200,00
- c) 3º Lugar Feminino R\$ 900,00
- d) 4º Lugar Feminino R\$ 600,00
- e) 5º Lugar Feminino R\$ 400,00

Categoria Servidor da PGE-RO Masculino – 10 km

- a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.700,00
- b) 2º Lugar Masculino R\$ 1.200,00
- c) 3º Lugar Masculino R\$ 900,00
- d) 4º Lugar Masculino R\$ 600,00
- e) 5º Lugar Masculino R\$ 400,00

| | | |
|--|--|--|
| <p>Categoria por idade Feminino – 10 km</p> <p>Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar</p> <p>De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar</p> <p>De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar</p> <p>Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar</p> <p>Categoria por idade Masculino – 10 km</p> <p>Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar</p> <p>De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar</p> <p>De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar</p> <p>Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar</p> <p>Da Descrição dos Serviços:</p> <p>1) Entrega dos Kit's atletas, recebimento e distribuição das doações - 7 dias antes da corrida:</p> <p>Atividades Gerais: Organização, planejamento e assessoramento das inscrições, entrega dos kit's para os atletas, recebimento e distribuição das doações entregues pelos atletas.</p> <p>Atividades específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilização de meio eletrônico para realização das inscrições pelos atletas, onde seja respeitado o quantitativo máximo de inscritos para cada público; - Caso, após o término do período de inscrições, sobrem vagas sem serem preenchidas, estas deverão ser disponibilizadas para os demais públicos; - Enviar confirmação de inscrição dos atletas, via digital, por e-mail ou SMS. - Entrega e montagem dos kit's Atleta com, no mínimo, os itens especificados no Termo de Referência; - Providenciar o local de entrega dos Kit's bem como a disponibilização de equipe de apoio. O local deverá ser obrigatoriamente na área urbana da cidade de Porto Velho/RO, sendo de fácil acesso e localização, que respeite as normas de acessibilidade, possua estrutura física adequada e área útil suficiente para o armazenamento dos itens arrecadados. - O kit atleta deverá ser entregue diretamente ao atleta inscrito, ou a outra pessoa devidamente autorizada por ele, mediante recolhimento de doação, sendo seus itens e quantidades devidamente especificadas no regulamento da corrida. - Recebimento e conferência dos alimentos no momento da entrega dos kit's; - Armazenamento adequado | | |
|--|--|--|

| | | |
|----|---|----|
| | <p>dos alimentos perecíveis arrecadados até a entrega para as instituições;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribuição das doações para as instituições que serão contempladas no prazo de até 5 dias úteis após a realização da corrida; - Encaminhar a PGE/RO relatório/comprovante com os quantitativos das doações recebidas; - Encaminhar a PGE/RO relatório/comprovante de entrega das arrecadações por instituição beneficiada, com os respectivos quantitativos. - Disponibilizar a lista de espera de interessados em participar da corrida, por categoria e ordem cronológica de solicitação, podendo ser via Google Forms ou outros meio digital. Essa lista de espera será feita para que eventuais vagas sobressalentes possam ser preenchidas por outros atletas, caso ocorra de algum atleta, inscrito dentro das vagas ofertadas, desistir da inscrição ou não realizar a retirada do seu kit na data e horário previamente especificados no Regulamento. No dia seguinte ao da entrega dos kits, a empresa deverá divulgar por meio dos canais oficiais de comunicação da PGE/RO, a relação das pessoas contempladas na lista de espera para retirada dos kit's remanescentes, mediante recebimento das doações; - Elaboração do layout (arte) das camisetas, medalhas e troféus, submetidos a aprovação da PGE. <p>2) Dia da Corrida</p> <p>Atividades Gerais: Organização, planejamento, execução e assessoramento das atividades, inscrição, levantamento, definição do percurso, autorizações para fechamento das vias, montagem e desmontagem da estrutura do evento, entrega da premiação e outras atividades necessárias para execução do evento. A Contratada deverá apresentar conhecimento da região, peculiaridades geográficas e climáticas.</p> <p>Atividades Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estruturar o evento em até 48 horas do dia da execução; - Definir, juntamente com a comissão organizadora da PGE/RO, o itinerário da prova; - Solicitação e apresentação da permissão da atividade junto aos órgãos públicos, se for o caso; - Emissão e pagamento, se cabível, de taxas administrativas da prefeitura e federação de atletismo, e demais licenças necessárias | |
| 01 | Serviço | 01 |

à realização do evento;

- Estudo da área, logística e segurança para realização do evento;
- A contratada deverá disponibilizar, durante o período do evento, uma unidade de suporte avançado (ambulância) com uma equipe mínima de:
 - a) 1 (um) médico;
 - b) 1 (um) enfermeiro; e
 - c) 1 (um) motorista de ambulância.
- A contratação de seguro individual por participante com cobertura mínima de:
 - a) indenização ao segurado em caso de invalidez permanente, total ou parcial;
 - b) reembolso de despesas médicas, hospitalares, farmacêuticas e odontológicas;
 - c) assistência funeral e translado; e
 - d) indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente.
- Disponibilizar, durante todo o evento, 04 (quatro) bombeiros civis capacitados para emergências e para atendimento das ações, cuja função está orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos;
- Providenciar pontos de hidratação, em número suficiente, no percurso da prova;
- Fornecer listagem com o resultado final geral, por categoria, em até 30 minutos após a conclusão da prova;F
- Entregar as premiações aos atletas, conforme definido neste TR, logo após a finalização da corrida e encaminhar o relatório juntamente com os comprovantes de transferência para a Procuradoria.
- Providenciar a entrega das medalhas e frutas para todos os atletas que finalizarem a prova;
- Retirar da via pública o pódio de premiação, pórtico de chegada, os cones e as placas de sinalização, bem como demais materiais e/ou equipamentos utilizados logo após a realização do evento, liberando as vias públicas utilizadas;
- Recolher, ao longo do percurso de prova, os copos (ou garrafas) de água que foram utilizados pelos corredores;
- Realizar a retirada das lixeiras e a limpeza do local da concentração;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PGE/RO, solucionando de imediato todas as ocorrências

relacionadas ao objeto;

- Comunicar a PGE/RO, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados;

- Cumprir os prazos previamente estabelecidos pela PGE/RO para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou resarcimento de bens e/ou serviços do objeto;

- Entregar relatório ao final da corrida.

Todas as atividades deverão ser previamente repassadas a PGE/RO, podendo esta fazer ajustes conforme lhe aprovver.

Da composição do serviço:

- 01 unidade de Relógio digital para marcação do tempo de prova (cronômetro) visível e afixado no pórtico de chegada; Dimensões mínimas: (LxAxP) 99cmx30cmx9cm; relógio HH:MM:SS, dupla face (visualização em ambos os lados); gabinete em material resistente com pintura na cor preta; displays com alta performance; cores: VERMELHO ou BRANCO; 6 (seis) dígitos com altura mínima de 15cm (altura dos números); botões para controle e acesso do equipamento; acrílico frontal; visualização: 25 m a 40 m;
- 05 unidades de tendas de 4mx4m;
- 40 unidades de grades para isolamento da área de chegada/premiação e controle de fluxo;
- 14 unidades de Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces (4X4) para indicação do percurso da prova - incluir distribuição e recolhimento das placas;
- 01 unidade de pódio de premiação medindo 3mX4m (aproximadamente) confeccionado em madeira, compensado ou MDF com a marcação dos 3 (três) primeiros lugares;
- 03 unidades de Backdrop confeccionado em lona, medindo (2mX3m) aproximadamente e estrutura metálica;
- 01 unidade de pórtico

- | | | |
|--|--|--|
| <p>de chegada medindo 6,5X4,0 m (aproximadamente);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80 unidades de cones de 50 cm de altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada; • 10 unidades de lixeiras grandes com sacos de lixo - incluso distribuição e retirada; • 01 serviço de fotografia com registros da largada, chegada, premiação e momentos individuais durante o percurso - antes do início, durante a corrida, momento da chegada e entrega das premiações aos vencedores; • 01 unidade de equipamento de som completo contendo: caixas de som, sbwoofers, 01 mesa de som, 01 controladora e 01 microfone sem fio, operador técnico, cabeamentos e estrutura para abrigar os equipamentos contra sol e chuva; • 07 unidades de banheiros químicos (3 masculinos, 3 femininos, e 1 neutro); • Equipamento de cronometragem de peito. • 620 unidades camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premiu, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana, 1 aplicação na frente e 1 aplicação nas costas, conforme cor e artes a serem definidas pela PGE/RO, tamanho conforme solicitação no ato da inscrição, sendo 600 para os participantes e 20 para a comissão organizadora; • 600 unidades de peito descartável, confeccionado em papel resistente a rasgos e água (tyvek), impressão em alta qualidade, com chip eletrônico para controle de chegada. • 600 unidades <u>Cinto porta numeral elástico Evan Clotting: Possui 2 cordões com reguladores removíveis para fixar o número do atleta. Confeccionado em fita de elástico para um melhor ajuste na cintura, ajustável para todos os tamanhos.</u> | | |
|--|--|--|

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 600 unidades de protetor solar hipoalergênico, frasco ou sachê de, no mínimo, 5ml, fastor de proteção mínimo 50 FPS, proteção UVA e UVB, resistente à água e suor, com registro na ANVISA; • Sacolas plásticas para armazenar os kits atleta. • 88 unidades de troféus para os (as) vencedores (as), com as seguintes especificações: Troféus em metal 25cm na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base, placa em metal contendo a logomarca do PGE-RÓ e a classificação. • 600 unidades de medalhas de participação medindo, no mínimo, 10 cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, em alto relevo frente e verso, podendo apresentar detalhes coloridos, conforme arte a ser definida e fita personalizada em material poliéster acetinado com largura aproximada de 30 mm; • 01 unidade de suporte avançado (ambulância - Tipo D) com equipe de socorro - 1 (um) enfermeiro(a), 1 (um) médico(a) e 1(um) motorista de ambulância; • 04 bombeiros civis; • 600 seguros individuais; • 5.000 unidades de copos (ou garrafas) com água (300 ml) para distribuição na largada e percurso da corrida aos participantes e comissão organizadora do evento; • 1200 frutas para entrega aos participantes na chegada - 2 tipos de fruta para cada participante. (Sugestão: maçã, banana, laranja e/ou mexerica). • 700 unidades de isotônicos 250 ml - garrafa ou copo. <p>Demais especificações conforme Termo de Referência (id.).</p> | | |
|--|--|--|

| | | | |
|---|-------------------|-----------|--------------------------|
| Carimbo CNPJ: | Data: | Telefone: | Valor total da proposta: |
| Banco: Agência: C/C: Responsável: Assinatura: | Prazo de entrega: | | |
| Responsável pela cotação do Órgão: Nome: _____ Matrícula: _____ | | | |

A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: CERTIDÕES NEGATIVAS junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira, Diretor(a)**, em 09/06/2025, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Darly de Oliveira de Souza Vargas , Técnico(a)**, em 09/06/2025, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060578400** e o código CRC **F9CAA7D0**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0020.014740/2024-71

SEI nº 0060578400

| ITEM | DESCRÍÇÃO | UNID | QUANT.(A) | BANCO DE PREÇOS | BANCO DE PREÇOS | BANCO DE PREÇOS | INOVE CENTRO DE SAUDE FISICA LTDA - 10.892.229/0001-31 | PODIUM SPORT SERVICOS DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA - 09.639.559/0001-30 | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 275/2024 | PREÇO MÍNIMO (D) | PREÇO MÉDIO (E) | PREÇO MEDIANO (F) | DESVIO PADRÃO COEFICIENTE DE VARIACAO | PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO) | SUBTOTAL GERAL [F + G] | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|--|---|--|------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------|------|-----------------|------|-----------------|------|--|------|---|------|--|
| LOTE 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO para 600 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas: | SERVIÇOS | 1 | 109.000,00 | 114.094,00 | 144.659,97 | R\$ 148.162,50 | R\$ 166.540,00 | 209.000,00 | R\$ 109.000,00 | R\$ 148.576,08 | R\$ 146.411,24 | 36.727,48 | 24,72% | MÉDIO | R\$ 148.576,08 | | | | | | | | | | |
| VALOR DO LOTE 1 | | | | | | | | | | | | | | VALOR TOTAL | R\$ 148.576,08 | | | | | | | | | | | |
| NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">EMP1</td><td>BANCO DE PREÇOS</td> </tr> <tr> <td>EMP2</td><td>BANCO DE PREÇOS</td> </tr> <tr> <td>EMP3</td><td>BANCO DE PREÇOS</td> </tr> <tr> <td>EMP4</td><td>INOVE CENTRO DE SAUDE FISICA LTDA - CNPJ: 10.892.229/0001-31</td> </tr> <tr> <td>EMP5</td><td>PODIUM SPORT SERVICOS DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA - CNPJ: 09.639.559/0001-30</td> </tr> <tr> <td>EMP6</td><td>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 275/2024</td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | | | EMP1 | BANCO DE PREÇOS | EMP2 | BANCO DE PREÇOS | EMP3 | BANCO DE PREÇOS | EMP4 | INOVE CENTRO DE SAUDE FISICA LTDA - CNPJ: 10.892.229/0001-31 | EMP5 | PODIUM SPORT SERVICOS DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA - CNPJ: 09.639.559/0001-30 | EMP6 | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 275/2024 |
| EMP1 | BANCO DE PREÇOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMP2 | BANCO DE PREÇOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMP3 | BANCO DE PREÇOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMP4 | INOVE CENTRO DE SAUDE FISICA LTDA - CNPJ: 10.892.229/0001-31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMP5 | PODIUM SPORT SERVICOS DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA - CNPJ: 09.639.559/0001-30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMP6 | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 275/2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0060640362). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



RONDÔNIA

★
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Procuradoria Geral do Estado - PGE

Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

ADENDO

Matriz de Riscos para a I Corrida de Rua Solidária da PGE/RO

A matriz de riscos abaixo identifica os riscos potenciais, sua probabilidade, impacto, medidas de mitigação e alocação de responsabilidades entre a contratante (PGE/RO) e a empresa contratada. A matriz está estruturada para cumprir os requisitos legais da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente o Artigo 22, que prevê a elaboração de uma matriz de alocação de riscos para garantir a eficiência na distribuição de responsabilidades e na execução do contrato, e do **Decreto nº 28.874/2024**, que enfatiza a adaptação local e a gestão de riscos.

| Risco | Descrição | Probabilidade | Impacto | Medidas de Mitigação | Responsabilidade | Cláusula Contratual de Referência |
|-------------------------------|---|---------------|---------|--|--|--|
| Condições Climáticas Adversas | Condições climáticas extremas (ex.: chuvas intensas, tempestades) que representem riscos à segurança dos participantes, podendo exigir adiamento ou cancelamento do evento. | Média | Alto | - Monitorar previsões meteorológicas e estabelecer protocolo de decisão para adiamento/cancelamento. - Incluir cláusula que permita alteração de data/horário com notificação prévia. - Definir mecanismos de ajuste de custos (ex.: pagamento parcial por serviços já prestados) conforme Art. 124 da Lei nº 14.133/2021. | PGE/RO (tomada de decisão); Contratada (execução dos planos de contingência) | Cláusula que define adiamento do evento e realocação de custos, conforme Art. 124 da Lei nº 14.133/2021. |
| Insuficiência de Inscrições | Não atingir o total de 600 inscritos, impactando o orçamento da premiação de R\$ 21.000,00, financiada pelas taxas de inscrição de R\$ 35,00. | Média | Alto | - Campanha de marketing agressiva pela contratada para atrair participantes. - Cláusula para ajustar valores da premiação proporcionalmente às taxas arrecadadas. - Cláusula de garantia mínima para serviços essenciais, independentemente do número de inscritos. | Contratada (marketing); PGE/RO (supervisão e aprovação de ajustes de premiação) | Cláusula de ajuste da premiação com base na arrecadação, conforme Art. 23 da Lei nº 14.133/2021. |

| Risco | Descrição | Probabilidade | Impacto | Medidas de Mitigação | Responsabilidade | Cláusula Contratual de Referência |
|---|--|---------------|---------|--|--|--|
| Falhas Logísticas | Problemas na organização do percurso, chips de cronometragem ou distribuição de kits (ex.: camisas, números de peito, protetor solar), causando atrasos ou insatisfação dos participantes. | Baixa | Médio | <ul style="list-style-type: none"> - Exigir que a contratada apresente plano logístico detalhado para aprovação. - Realizar inspeções prévias do percurso e materiais. - Incluir penalidades por não conformidade, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021. | Contratada | Cláusula que exige plano logístico e penalidades, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021. |
| Incidentes de Segurança dos Participantes | Acidentes ou lesões durante a corrida devido a má gestão do percurso ou suporte médico inadequado. | Baixa | Alto | <ul style="list-style-type: none"> - Contratada deve fornecer suporte médico (ex.: ambulâncias, primeiros socorros) conforme plano do evento. - Garantir que o percurso atenda a padrões de segurança. - Exigir que a contratada contrate seguro de responsabilidade civil. | Contratada | Cláusula que exige seguro e conformidade com segurança, conforme Art. 22, §1º da Lei nº 14.133/2021. |
| Não Entrega dos Kits | Falha na entrega ou fornecimento dos kits dos participantes (camisa, chip, protetor solar) para os 600 inscritos. | Baixa | Médio | <ul style="list-style-type: none"> - Contratada deve confirmar quantidades e cronograma de entrega dos kits com antecedência. - Incluir penalidades contratuais por não entrega. - PGE/RO deve verificar o processo de distribuição dos kits. | Contratada | Cláusula sobre obrigações de entrega de kits, conforme Art. 96 da Lei nº 14.133/2021. |
| Desequilíbrio Financeiro | Custos excedem o orçamento planejado devido a despesas imprevistas ou má gestão pela contratada. | Média | Alto | <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar contrato de preço global (Art. 6º, XXIX da Lei nº 14.133/2021) para limitar sobrecustos. - Exigir detalhamento de custos na proposta. - Monitorar despesas por relatórios periódicos. | Contratada (controle de custos); PGE/RO (monitoramento) | Cláusula sobre contrato de preço global e supervisão financeira, conforme Art. 6º, XXIX da Lei nº 14.133/2021. |
| Não Conformidade com Objetivos Solidários | Falha na coleta ou doação de 1kg de alimento não perecível por participante ou má gestão dos recursos das inscrições. | Baixa | Médio | <ul style="list-style-type: none"> - Contratada deve gerenciar a coleta de alimentos e fornecer comprovante de doação. - Contabilização transparente das taxas de inscrição. - PGE/RO deve auditar o processo de doação. | Contratada (execução); PGE/RO (auditoria) | Cláusula sobre doação e transparência de recursos, conforme Art. 12 da Lei nº 14.133/2021. |

| Risco | Descrição | Probabilidade | Impacto | Medidas de Mitigação | Responsabilidade | Cláusula Contratual de Referência |
|--------------------------------------|---|---------------|---------|---|---|--|
| Problemas Técnicos com Cronometragem | Falha nos chips de cronometragem ou resultados imprecisos da corrida, afetando a justiça e a distribuição de prêmios. | Baixa | Médio | <ul style="list-style-type: none"> - Contratada deve utilizar tecnologia de cronometragem confiável e testar chips antes do evento. - Sistema de cronometragem manual como backup. - PGE/RO deve aprovar metodologia de cronometragem. | Contratada | Cláusula sobre precisão da cronometragem e sistemas de backup, conforme Art. 96 da Lei nº 14.133/2021. |
| Não Conformidade Regulatória | Falha em cumprir a Lei nº 14.133/2021 ou o Decreto nº 28.874/2024 (ex.: processo de licitação inadequado ou documentação insuficiente). | Baixa | Alto | <ul style="list-style-type: none"> - PGE/RO deve garantir conformidade com as leis de licitação durante o processo. - Contratada deve apresentar toda a documentação exigida. - Incluir sanções por não conformidade, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021. | PGE/RO (supervisão da licitação); Contratada (documentação) | Cláusula sobre conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 28.874/2024. |
| Risco Reputacional | Percepção pública negativa devido a má gestão do evento ou falha em atender aos objetivos solidários. | Média | Médio | <ul style="list-style-type: none"> - Contratada deve desenvolver plano de comunicação para promover o propósito do evento. - PGE/RO deve supervisionar comunicações públicas e gerenciar reclamações. - Relatório pós-evento para destacar sucesso e doações. | Contratada (comunicação); PGE/RO (supervisão) | Cláusula sobre plano de comunicação e gestão reputacional, conforme Art. 11 da Lei nº 14.133/2021. |

1. Alocação de Riscos:

- Riscos relacionados à execução (ex.: logística, entrega de kits, cronometragem) são alocados principalmente à contratada, responsável pela entrega dos serviços sob contrato de preço global (Art. 6º, XXIX).
- Riscos que envolvem tomada de decisão (ex.: adiamento por condições climáticas, ajustes na premiação) são compartilhados, com a PGE/RO mantendo autoridade para garantir o interesse público e a conformidade legal.
- A matriz assegura o equilíbrio econômico-financeiro ao definir mecanismos de ajuste de custos (ex.: para alterações climáticas ou menor número de inscritos), conforme Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2. Mitigação e Monitoramento:

- As medidas de mitigação incluem planejamento pré-evento, inspeções e cláusulas contratuais com penalidades (Art. 155) para garantir conformidade.
- A supervisão da PGE/RO assegura alinhamento com objetivos estratégicos e interesse público, conforme exigido pelos Arts. 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021.
- A exigência de seguro pela contratada mitiga riscos financeiros de incidentes de segurança, conforme Art. 22, §1º.

3. Aspectos Solidários e Financeiros:

- A matriz aborda a natureza solidária do evento, garantindo a gestão transparente de doações de alimentos e taxas de inscrição, com auditoria pela PGE/RO para evitar má gestão.
- Ajustes no valor da premiação com base no número de inscritos protegem o equilíbrio financeiro do contrato, alinhando-se ao Art. 23, que exige preços compatíveis com o mercado.



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira**, Diretor(a), em 09/06/2025, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Darly de Oliveira de Souza Vargas**, Técnico(a), em 09/06/2025, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060606107** e o código CRC **950A2342**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0020.014740/2024-71

SEI nº 0060606107



RONDÔNIA

★
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

ESTUDO TÉCNICO

PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Contratação de empresa para a prestação de serviços profissionais de planejamento, organização, assessoramento e execução da I Corrida de rua Solidária da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

2. ÁREA REQUISITANTE

Diretoria de Gestão de Pessoas - PGE/DGP e Coordenação de Saúde e Bem-Estar do Servidor - PGE/CSBES.

A Diretoria de Gestão de Pessoas e a Coordenação de Saúde e Bem-Estar do Servidor foram criadas pela Resolução nº 01/2024/PGE-CSPG/2024/PGE-CSPG (id 0045908253) com o intuito de planejar atividades, ações, projetos e programas relacionados à gestão estratégica de pessoas, em especial, ao bem-estar no trabalho, por meio da promoção de práticas saudáveis e incentivar um estilo de vida ativo entre os procuradores e servidores da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO O ETP

Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 - Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas de Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências;

Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 - Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos administrativos e revoga os Decretos Estaduais nº 12.234, de 13 de junho de 2006, nº 16.089, de 28 de julho de 2011, nº 18.340, de 6 de novembro de 2013, nº 21.349, de 21 de outubro de 2016 e nº 26.182, de 24 de junho 2021.

Instrução Normativa SEGES nº 58 de 8 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o ETP digital.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO

A Lei nº 14.133/2021 dispõe que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e a descrição da necessidade de contratação deve ser fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido.

Neste sentido, o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, além de embasar o termo de referência após a contratação ser considerada viável.

Desta forma, o presente documento tem como intuito assegurar a viabilidade (técnica e econômica) referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, assessoramento e execução de corrida de rua da PGE/RO.

Tal evento, visa fomentar a cultura do bem-estar físico e mental entre os servidores da PGE-RO e participantes, além de fortalecer a integração social, contribuindo para a promoção de um ambiente saudável e colaborativo.

A elaboração deste documento é essencial para assegurar a transparência, eficiência e eficácia na condução do processo de contratação, bem como para garantir o sucesso do evento em consonância com os objetivos institucionais e estratégicos da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO I DA LEI 14.133/2021)

A Procuradoria Geral do Estado de Rondônia por meio da Coordenação de Saúde e Bem-estar do servidor tem como intuito promover ações e programas que visem à melhoria da qualidade de vida, saúde física e mental, e bem-estar geral dos seus servidores, reconhecendo a importância e a valorização dos membros para o bom desempenho institucional.

Neste contexto, a realização de um evento esportivo como a corrida de rua, representa uma estratégia eficaz para atingir esses objetivos, oferecendo uma oportunidade para os procuradores, servidores e colaboradores se engajarem em atividades físicas, incentivando um estilo de vida ativo, e consequentemente, promover a redução do estresse e melhorar da qualidade de vida.

A promoção da I corrida de rua solidária da PGE/RO, tem o potencial de criar um ambiente mais saudável e dinâmico entre seus servidores e a comunidade, fortalecendo a integração social.

Além disso, a realização deste evento representa uma oportunidade para fortalecer a imagem institucional da Procuradoria Geral do Estado, demonstrando seu compromisso com o bem-estar e a qualidade de vida dos seus colaboradores e da comunidade.

Os benefícios da prática esportiva são significativos para os servidores, transcendem os benefícios físicos e abrangem os sociais e mentais. Contribui para a melhora da saúde cardiovascular, reduz risco de doenças crônicas (diabete, hipertensão, obesidade), fortalece o sistema imunológico, melhora o humor, reduz o estresse e ansiedade, aumenta a autoestima, a autoconfiança e a motivação dos servidores, promove o bem-estar geral.

Outro aspecto fundamental desta iniciativa é a vertente solidária. A corrida tem como objetivo promover a arrecadação de recursos destinados à doação de cestas básicas às instituições filantrópicas que atuam no estado de Rondônia. Essas atividades de cunho solidário, integradas ao ambiente de trabalho, não apenas fortalecem valores como responsabilidade social e engajamento, mas também contribuem para a criação de um ambiente laboral mais sinérgico e colaborativo.

O evento será realizado na cidade de Porto Velho/RO, abrangendo as categorias de caminhada/corrida, com percurso de 5 km e corrida com percurso de 10 km.

Para garantir a execução eficiente e bem-sucedida deste evento, é essencial contar com o suporte de uma empresa especializada na organização de corridas. A escolha de uma empresa especializada não apenas garantirá a qualidade e o sucesso do evento, mas também proporcionará uma experiência positiva e memorável para todos os participantes. O apoio de uma equipe de profissionais com expertise garantirá que a corrida seja realizada de acordo com os mais altos padrões de segurança e eficiência, maximizando os benefícios para todos os envolvidos.

Empresas especializadas possuem conhecimento aprofundado sobre todos os aspectos logísticos e técnicos necessários para a organização de corridas, como planejamento de percursos, gestão de inscrições, autorizações necessárias, coordenação de segurança e primeiros socorros.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada é uma medida estratégica e prudente para assegurar que a corrida a ser promovida pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia alcance seus objetivos e seja um sucesso em todos os aspectos.

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (ART. 18, §

1º, INCISO II DA LEI 14.133/2021)

A contratação possui previsão no Plano Anual de Contratações - PAC/2025 (Processo 0020.017610/2024-90).

Item: 04 da contratação de serviços comuns (id. 0054248203);

| Número do Item no PAC | Objeto da contratação |
|-----------------------|--|
| 01 | 1ª Corrida da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia |

Dotação orçamentária, conforme Despacho da Coordenação Financeira (id. 0057555419)

Programa de Trabalho: 11.003.04.122.1015.2087

11.010.04.122.208.4027

Número de Despesa: 339039

Fonte de Recurso: 1.5.00.000001

1.7.59.008034

7. DEFINIÇÃO E REQUISITOS DA DEMANDA (ART. 18, § 1º, INCISO III DA LEI 14.133/2021)

7.1 Definição da Demanda (Objeto)

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais de planejamento, assessoramento e execução da I corrida de rua solidária da PGE/RO para 600 participantes, com o intuito de executar os programas relacionados à gestão estratégica de pessoas, em especial, ao bem-estar no trabalho, da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PGE e Coordenação de Saúde e Bem-estar do Servidor - CSBES/PGE, nos moldes da Resolução nº 01/2024/PGE-CSPG/2024/PGE-CSPG, em prol de atender as demandas da Procuradoria Geral de Estado de Rondônia - PGR/RO.

O evento está previsto para acontecer no dia 22 de novembro de 2025, podendo ser alterada a data conforme interesse da administração da PGE/RO.

A corrida deve ocorrer com qualquer condição climática. Entretanto, se as condições climáticas oferecerem riscos à segurança dos participantes, a organização do evento poderá alterar data e horário. Nesse caso, a Administração da PGE/RO analisará sob luz da legislação vigente como se dará o custeio.

7.2 Requisitos da Demanda

Os serviços a serem contratados não possuem natureza continuada, ao final da realização da corrida e da entrega dos alimentos perecíveis arrecadados, encerra-se a vigência contratual.

Para a realização da I Corrida de rua solidária da PGE/RO serão disponibilizados um número total de 600 de vagas, sendo 300 vagas na categoria servidor da PGE/RO e 300 público em geral. Caso a quantidade de inscritos na categoria servidor, não alcance o número de vagas, o remanescente será disponibilizado para o público em geral.

Serão considerados aptos para inscrever-se na categoria servidor da PGE/RO aqueles que ocupam cargos efetivos, comissionados, estagiários e aposentados no momento da inscrição o atleta deverá informar o número da matrícula. A categoria público em geral poderão se inscrever todos da população que desejar participar.

Todos os participantes regularmente inscritos terão direito ao kit da prova, composto por camisa do evento e número de peito com chip.

O valor da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) mais um quilo de alimento não perecível (feijão, arroz, farinha, açúcar, café, óleo, macarrão, leite em pó), visando a vertente solidária do evento. É importante destacar que os valores arrecadados com a inscrição para participar da I Corrida de

Rua Solidária da PGE/RO deverão ser revertidos para o pagamento das premiações, abaixo descritas.

O valor total de premiação, a ser pago pela empresa contratada, será um total de R\$ 30.000,00 que serão pagos aos vencedores de acordo com as categorias estabelecidas. Na hipótese de não atingir o número total de inscritos, o valor da premiação será readequado ao quantitativo arrecadado.

Os percursos serão de 5 Km e de 10 Km duração de até 2h a partir da largada.

Serão disponibilizadas as modalidades e categorias:

7.2.1 Categoria Corrida/Caminhada 5 km:

Categoria público em geral - feminino e masculino;

Categoria servidor da PGE/RO - feminino e masculino;

Categoria por idade - masculino e feminino:

- a) Até 35 anos
- b) De 36 a 45 anos
- c) De 46 a 55 anos
- d) Maior de 56 anos

A corrida/caminhada de 5 km terá premiação em pecúnia para os 5 (cinco) primeiros colocados das categorias público geral e servidor da PGE/RO. As categorias por idade serão premiadas apenas com troféu, não havendo premiação em pecúnia, da seguinte forma:

Categoria público em geral Feminino – 5km

- a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.000,00
- b) 2º Lugar Feminino R\$ 700,00
- c) 3º Lugar Feminino R\$ 500,00
- d) 4º Lugar Feminino R\$ 300,00
- e) 5º Lugar Feminino R\$ 200,00

Categoria público em geral Masculino – 5km

- a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.000,00
- b) 2º Lugar Masculino R\$ 700,00
- c) 3º Lugar Masculino R\$ 500,00
- d) 4º Lugar Masculino R\$ 300,00
- e) 5º Lugar Masculino R\$ 200,00

Categoria servidor da PGE/RO Feminino - 5Km

- a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.000,00
- b) 2º Lugar Feminino R\$ 700,00
- c) 3º Lugar Feminino R\$ 500,00
- d) 4º Lugar Feminino R\$ 300,00
- e) 5º Lugar Feminino R\$ 200,00

Categoria servidor da PGE/RO Masculino - 5 Km

- a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.000,00
- b) 2º Lugar Masculino R\$ 700,00
- c) 3º Lugar Masculino R\$ 500,00
- d) 4º Lugar Masculino R\$ 300,00
- e) 5º Lugar Masculino R\$ 200,00

Categoria por idade Feminino – 5km

Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Categoria por idade Masculino – 5km

Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Todos os participantes farão jus a medalha de participação.

7.2.2 Categoria corrida 10 Km:

Categoria público em geral – masculino e feminino;
Categoria Servidor do PGE-RO – masculino e Feminino;

Categoria por idade - masculino e feminino:

- e) Até 35 anos
- f) De 36 a 45 anos
- g) De 46 a 55 anos
- h) Maior de 56 anos

A corrida 10 km terá premiação em pecúnia para os 5 (cinco) primeiros colocados das categorias público geral e servidor da PGE/RO. As categorias por idade serão premiadas apenas com troféu, não havendo premiação em pecúnia, da seguinte forma:

Categoria público em geral Feminino – 10 km

- a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.700,00
- b) 2º Lugar Feminino R\$ 1.200,00
- c) 3º Lugar Feminino R\$ 900,00
- d) 4º Lugar Feminino R\$ 600,00
- e) 5º Lugar Feminino R\$ 400,00

Categoria público em geral Masculino – 10 km

- a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.700,00
- b) 2º Lugar Masculino R\$ 1.200,00
- c) 3º Lugar Masculino R\$ 900,00
- d) 4º Lugar Masculino R\$ 600,00
- e) 5º Lugar Masculino RS 400,00

Categoria Servidor da PGE-RO Feminino – 10 km

- a) 1º Lugar Feminino R\$ 1.700,00
- b) 2º Lugar Feminino R\$ 1.200,00

- c) 3º Lugar Feminino R\$ 900,00
- d) 4º Lugar Feminino R\$ 600,00
- e) 5º Lugar Feminino R\$ 400,00

Categoria Servidor da PGE-RO Masculino – 10 km

- a) 1º Lugar Masculino R\$ 1.700,00
- b) 2º Lugar Masculino R\$ 1.200,00
- c) 3º Lugar Masculino R\$ 900,00
- d) 4º Lugar Masculino R\$ 600,00
- e) 5º Lugar Masculino R\$ 400,00

Categoria por idade Feminino – 10 km

Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Categoria por idade Masculino – 10 km

Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

Todos os participantes farão jus a medalha de participação.

A contratada deverá realizar os eventos abaixo, que farão parte da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO:

1) Dia da entrega do Kit atleta:

- a) recepção dos participantes inscritos e entrega de um kit atleta;
- b) organização, planejamento, conferência, guarda e distribuição dos alimentos arrecadados; e
- c) entrega dos itens arrecadados para as instituições designadas pela Procuradoria.

2) Dia da Corrida:

a) recepção dos participantes, instrução das atividades que serão desenvolvidas, acompanhamento em todas as atividades;

b) local: por ser uma corrida de rua, a contratada se responsabilizará em definir, juntamente com a contratante, os percursos das corridas (5 e 10 Km). A contratada também se responsabilizará por todas as taxas administrativas da prefeitura e federação de atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento e providências para interdição das ruas que contemplarão os trajetos.

c) data e horário: A atividade ocorrerá no dia 22 de novembro de 2025 e a largada ocorrerá às 06:00h, porém fica a critério da Procuradoria o agendamento de outra data e horário, se necessário; e

d) A guarda e a manutenção dos materiais e/ou equipamentos são de responsabilidade exclusiva da contratada.

e) A contratada deverá manter a realização dos serviços sem interrupção.

f) A contratada ficará responsável pela confecção e elaboração do layout das camisetas,

números de peito, troféus e medalhas, conforme o quantitativo expresso neste estudo técnico preliminar e a produção ocorrerá após a aprovação da arte pela Procuradoria.

7.3 Qualificação Técnica

7.3.1 A empresa deverá alocar profissionais com as seguintes qualificações:

a) coordenador(a) técnico(a): 01 (um) profissional bacharel em Educação Física e devido registro no conselho, responsável pela supervisão da equipe técnica presente no evento devendo repassar informações do andamento das atividades para a Gestora do Contrato. A Procuradoria poderá solicitar apresentação de currículo do(a) profissional que atuará como coordenador(a) técnico(a) constando tempo de experiência no referido serviço, comprovando este por meio de fotos, documentos e/ou registros em que conste o número de participantes nos eventos promovidos. O(A) coordenador(a) técnico(a) poderá atuar também como instrutor(a);

b) bombeiro(a) civil: 4 (quatro) profissionais capacitados para emergências em número suficiente para o atendimento das ações, cuja função está orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos.

c) médico(a): 01 (um) profissional bacharel em Medicina com devido registro no Conselho Regional de Medicina, para atendimento de situações clínicas e traumáticas que configurem urgência ou emergência e que comporá a equipe da unidade de suporte avançado (USA - ambulância tipo D).

d) enfermeiro(a): 01 (um) profissional bacharel em Enfermagem com devido registro no Conselho Regional de Enfermagem, para atendimento de situações clínicas e traumáticas que configurem urgência ou emergência e que comporá a equipe da unidade de suporte avançado (USA - ambulância tipo D).

e) motorista de ambulância: 01 (um) profissional motorista de ambulância com Carteira Nacional de Habilitação (CNH), correspondente para conduzir a Unidade de Suporte Avançado.

7.3.2. três dias antes do evento, a empresa deverá apresentar a qualificação dos profissionais citados nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior, conforme especificado:

Para o profissional que atuará como médico(a) responsável para atender casos de urgência ou emergência: a Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Medicina de Rondônia- CREMERO e o Certificado de conclusão em curso de Suporte Avançado de Vida (SAV);

Para o profissional que atuará como enfermeiro(a) responsável para atender casos de urgência e emergência: a Certidão de Registro no Conselho de Enfermagem de Rondônia/COREN e o Certificado de conclusão em curso de Suporte Avançado de Vida (SAV);

Para o profissional que atuará como condutor da ambulância a carteira de habilitação para condução de veículo de emergência - Ambulância Tipo D, conforme legislação do DETRAN e o Certificado de conclusão em curso de Suporte Básico de Vida (SBV).

A empresa deverá manter a realização dos serviços sem interrupção. Os profissionais que vierem a substituir os membros da equipe, deverão manter as mesmas qualificações dos membros substituídos.

Todos os requisitos quantitativos solicitados objetivam minimamente zelar pela qualidade e complexidade dos serviços a serem prestados, considerando a capacidade operacional e gerencial das licitantes e de potencial comprometimento acerca da qualidade ou finalidade almejada na execução do objeto. Os requisitos quantitativos e qualitativos atendem a Portaria nº 2048/2002 do Ministério da Saúde.

7.3.3. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica como requisito complementar para a prestação de serviços:

1. As empresas devem apresentar atestado de capacidade técnica, emitido, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação da execução de objeto pertinente e compatível ao deste Estudo Técnico Preliminar;

2. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar que a licitante tem experiência na execução de serviço semelhante e compatível com o objeto contratual, que é a prestação de serviços de planejamento, assessoramento e execução de corridas de rua.

3. Todos os requisitos quantitativos solicitados objetivam minimamente zelar pela qualidade e complexidade dos serviços a serem prestados, considerando a capacidade operacional e gerencial das licitantes e de potencial comprometimento acerca da qualidade ou finalidade almejada na execução do objeto.

7.4 Da Descrição dos Serviços:

7.4.1 Entrega dos Kit's atletas, recebimento e distribuição das doações - 7 dias antes da corrida:

Atividades Gerais: Organização, planejamento e assessoramento das inscrições, entrega dos kit's para os atletas, recebimento e distribuição das doações entregues pelos atletas.

Atividades específicas:

1) Inscrições:

- Disponibilização de meio eletrônico para realização das inscrições pelos atletas, onde seja respeitado o quantitativo máximo de inscritos para cada público;

- Caso, após o término do período de inscrições, sobrarem vagas sem serem preenchidas, estas deverão ser disponibilizadas para os demais públicos;

- Enviar confirmação de inscrição dos atletas, via digital, por e-mail ou SMS.

2) Entrega dos Kit's:

- O kit Atleta deverá possuir, no mínimo, os itens especificados neste estudo técnico preliminar;

- Será de responsabilidade da contratada a montagem dos kit's atletas;

- O local de entrega dos Kit's bem como a disponibilização de equipe de apoio é de responsabilidade da contratada. O local deverá ser obrigatoriamente na área urbana da cidade de Porto Velho/RO, sendo de fácil acesso e localização, que respeite as normas de acessibilidade, possua estrutura física adequada e área útil suficiente para o armazenamento dos itens arrecadados.

- O kit atleta deverá ser entregue diretamente ao atleta inscrito, ou a outra pessoa devidamente autorizada por ele, mediante recolhimento de doação, sendo seus itens e quantidades devidamente especificadas no regulamento da corrida.

3) Recebimento e Distribuição das doações:

- Recebimento e conferência dos materiais no momento da entrega dos kit's;

- Armazenamento adequado dos kit's arrecadados até a entrega para as instituições;

- Distribuição das doações para as instituições que serão contempladas no prazo de até 5 dias úteis após a realização da corrida;

- Encaminhar a PGE/RO relatório/comprovante com os quantitativos das doações recebidas;

- Encaminhar a PGE/RO relatório/comprovante de entrega das arrecadações por instituição beneficiada, com os respectivos quantitativos.

4) Lista de Espera:

- Disponibilização de lista de espera de interessados em participar da corrida, por categoria e ordem cronológica de solicitação, podendo ser via Google Forms ou outros meio digital;

- Essa lista de espera será feita para que eventuais vagas sobressalentes possam ser preenchidas por outros atletas, caso ocorra de algum atleta, inscrito dentro das vagas ofertadas, desistir da inscrição ou não realizar a retirada do seu kit na data e horário previamente especificados no Regulamento;

- No dia seguinte ao da entrega dos kits, a empresa deverá divulgar, por meio dos canais oficiais de comunicação da PGE/RO, a relação das pessoas contempladas na lista de espera para retirada dos kits remanescentes, mediante recebimento das doações;

7.4.2 Dia da Corrida

Atividades Gerais: Organização, planejamento, execução e assessoramento das atividades, inscrição, levantamento, definição do percurso, autorizações para fechamento das vias, montagem e desmontagem da estrutura do evento, entrega da premiação e outras atividades necessárias para execução do evento. A Contratada deverá apresentar conhecimento da região, peculiaridades geográficas e climáticas.

Atividades Específicas:

- Estruturar o evento em até 48 horas do dia da execução;
- Definir, juntamente com a comissão organizadora da PGE/RO, o itinerário da prova;
- Solicitação e apresentação da permissão da atividade junto aos órgãos públicos, se for o caso;

- Emissão e pagamento, se cabível, de taxas administrativas da prefeitura e federação de atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento;

- Estudo da área, logística e segurança para realização do evento;
- A contratada deverá disponibilizar, durante o período do evento, uma unidade de suporte avançado (ambulância) com uma equipe mínima de:

- a) 1 (um) médico;
- b) 1 (um) enfermeiro; e
- c) 1 (um) motorista de ambulância.

- A contratação de seguro individual por participante com cobertura mínima de:

- a) indenização ao segurado em caso de invalidez permanente, total ou parcial;
- b) reembolso de despesas médicas, hospitalares, farmacêuticas e odontológicas;
- c) assistência funeral e translado; e
- d) indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente.

- A contratada deverá manter, durante todo o evento, 04 (quatro) bombeiros civis capacitados para emergências e para atendimento das ações, cuja função está orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos;

- Providenciar pontos de hidratação, em número suficiente, no percurso da prova;
- Fornecer listagem com o resultado final geral, por categoria, em até 30 minutos após a conclusão da prova;

- Entregar as premiações aos atletas, conforme definido neste ETP, logo após a finalização da corrida;

- Providenciar a entrega das medalhas e frutas para todos os atletas que finalizarem a prova;
- Retirar da via pública o pódio de premiação, pórtico de chegada, os cones e as placas de sinalização, bem como demais materiais e/ou equipamentos utilizados logo após a realização do evento, liberando as vias públicas utilizadas;

- Recolher, ao longo do percurso de prova, os copos (ou garrafas) de água que foram utilizados pelos corredores;

- Realizar a retirada das lixeiras e a limpeza do local da concentração;

- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PGE/RO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao objeto;

- Comunicar a PGE/RO, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados;

- Cumprir os prazos previamente estabelecidos pela PGE/RO para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou resarcimento de bens e/ou serviços do objeto;

- Entregar relatório ao final da corrida.

Todas as atividades deverão ser previamente repassadas a PGE/RO, podendo esta fazer ajustes conforme lhe aprouver.

8. DA COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO/ ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (ART. 18, § 1º, INCISO IV DA LEI 14.133/2021)

A Procuradoria promoverá a primeira corrida de rua da instituição, portanto, não há histórico do evento no calendário institucional a ser utilizado para balizar o quantitativo de inscrições. No entanto, para embasar a quantidade estabelecida, foi realizado um levantamento das contratações públicas realizadas no município de Porto Velho e averiguado o número de inscrições disponibilizadas nas primeiras corridas, as quais variaram entre 500 a 650 inscritos por corrida, restando claro o interesse do público em geral no evento em epígrafe, bem como, o número de servidores da instituição, conforme demonstrado no item 9 deste estudo. Desta forma, se mostra razoável, o quantitativo de 600 inscrições para a 1ª corrida de rua da PGE, conforme as seguintes especificações e quantidades estimadas:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--|---------|------------|
| 1 | Contratação de pessoa jurídica para execução do serviço de planejamento, assessoramento e execução da I corrida de rua solidária da PGE, devendo fornecer os seguintes itens: | un | 1 |
| 1.1 | Relógio digital para marcação do tempo de prova (cronômetro) visível e afixado no pórtico de chegada; Dimensões mínimas: (LxAxP) 99cmx30cmx9cm; relógio HH:MM:SS, dupla face (visualização em ambos os lados); gabinete em material resistente com pintura na cor preta; displays com alta performance; cores: VERMELHO ou BRANCO; 6 (seis) dígitos com altura mínima de 15cm (altura dos números); botões para controle e acesso do equipamento; acrílico frontal; visualização: 25 m a 40 m; | un | 1 |
| 1.2 | Fornecimento de tendas de 4mx4m; | un | 5 |
| 1.3 | Fornecimento de grades para isolamento da área de chegada/premiação e controle de fluxo; | un | 40 |
| 1.4 | Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces (4X4) para indicação do percurso da prova - incluir distribuição e recolhimento das placas; | un | 14 |
| 1.5 | Fornecimento de pódio de premiação medindo 3mX4m (aproximadamente) confeccionado em madeira, compensado ou MDF com a marcação dos 3 (três) primeiros lugares; | un | 1 |
| 1.6 | Fornecimento de Backdrop confeccionado em lona, medindo (2mX3m) aproximadamente e estrutura metálica; | un | 3 |
| 1.7 | Fornecimento de pórtico de chegada medindo 6,5mX4m (aproximadamente); | un | 1 |
| 1.8 | Fornecimento de cones de 50 cm de altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada; | un | 80 |

| | | | |
|-----------|--|----|-----|
| 1.9 | Fornecimento de lixeiras grandes com sacos de lixo - incluso distribuição e retirada; | un | 10 |
| 1.10 | Serviço de fotografia com registros da largada, chegada, premiação e momentos individuais durante o percurso - antes do início, durante a corrida, momento da chegada e entrega das premiações aos vencedores; | un | 1 |
| 1.11 | Disponibilizar equipamento de som completo contendo: caixas de som, sbwoofers, 01 mesa de som, 01 controladora e 01 microfone sem fio, operador técnico, cabeamentos e estrutura para abrigar os equipamentos contra sol e chuva; | un | 1 |
| 1.12 | Equipe de pessoal (suficiente para realizar todas as atividades - respeitando o disposto no item 5 deste Termo de Referência); | - | - |
| 1.13 | Banheiros químicos (3 masculinos, 3 femininos, e 1 neutro); | un | 7 |
| 1.14 | Equipamento de cronometragem de peito | un | - |
| 2 | Kit Atleta | | |
| 2.1 | Produção de camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premiu, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana, 1 aplicação na frente e 1 aplicação nas costas, conforme cor e artes a serem definidas pela PGE/RO, tamanho conforme solicitação no ato da inscrição, sendo 600 para os participantes e 20 para a comissão organizadora; | un | 620 |
| 2.2 | Numeração de peito descartável, confeccionado em papel resistente a rasgos e água (tyvek), impressão em alta qualidade, com chip eletrônico para controle de chegada. | un | 600 |
| 2.3 | <u>Cinto porta numeral elástico Evan Clotling: Possui 2 cordões com reguladores removíveis para fixar o número do atleta, confeccionado em fita de elástico para um melhor ajuste na cintura, ajustável para todos os tamanhos.</u> | un | 600 |
| 2.4 | Protetor solar hipoalergênico, frasco ou sachê de, no mínimo, 5ml, fator de proteção mínimo 50 FPS, proteção UVA e UVB, resistente à água e suor, com registro na ANVISA. | un | 600 |
| 2.5 | Sacolas plásticas para armazenar os kits atleta | un | 600 |
| 3. | Premiação | | |

| | | | |
|-----|---|----|-------|
| | Fornecimento de troféus para os (as) vencedores (as), com as seguintes especificações: 3.1 Troféus em metal 25cm na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base, placa em metal contendo a logomarca do PGE-RO e a classificação. Sendo: 1º, 2º e 3º colocados de cada categoria: Servidor(a) (Fem/Masc, 5e 10 Km) e Geral (Fem/Masc, 5 e 10 Km); | un | 36 |
| 3.2 | Medalhas de participação medindo, no mínimo, 10 cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, em alto relevo frente e verso, podendo apresentar detalhes coloridos, conforme arte a ser definida e fita personalizada em material poliéster acetinado com largura aproximada de 30 mm. | un | 600 |
| 4 | Segurança do evento | | |
| 4.1 | Unidade de suporte avançado (ambulância - Tipo D) com equipe de socorro - 1 (um) enfermeiro(a), 1 (um) médico(a) e 1(um) motorista de ambulância | un | 1 |
| 4.2 | Bombeiro Civil | un | 4 |
| 4.3 | Seguro individual | un | 600 |
| 5 | Hidratação e alimentação | | |
| 5.1 | Fornecimento de copos (ou garrafas) com água (300 ml) para distribuição na largada e percurso da corrida aos participantes e comissão organizadora do evento; Recolhimento dos copos (garrafas - em todo o percurso da corrida), das lixeiras e a limpeza do local da concentração é de responsabilidade da empresa contratada. | un | 5.000 |
| 5.2 | Fornecimento de frutas para entrega aos participantes na chegada - 2 tipos de fruta para cada participante. (Sugestão: maçã, banana, laranja e/ou mexerica). | un | 1800 |
| 5.3 | Hidratação - pós corrida Isotônico 500 ml – Garrafa ou copo. | un | 700 |
| 6. | Despesas Gerais | | |
| 6.1 | Administradora de recebimento de inscrições | un | 01 |
| 6.2 | Assessoria esportiva, que dará suporte administrativo referente a criação de página para cadastramento e recebimento das inscrições, entregas dos kits dos atletas, promoção das empresas de apoio, aquisição de todos os itens necessários para execução do evento | un | 01 |
| 6.3 | Árbitros | un | 05 |

| | | | |
|-----|--|----|----|
| 6.4 | Locutor | un | 01 |
| 6.5 | Material administrativo | - | - |
| 6.6 | Material para realização das provas | - | - |
| 6.7 | Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento, se houver | - | - |
| 6.8 | Imposto sobre a nota fiscal | - | - |
| 6.9 | Lucro líquido estimado | - | - |

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO VIII DA LEI 14.133/2021)

9.1. O parcelamento da solução é uma prática padrão, devendo a licitação ser conduzida por item sempre que o objeto for divisível, desde que isso não prejudique a integralidade da solução ou a economia de escala. O objetivo é facilitar a participação de diversos licitantes.

9.2. Em regra, os serviços devem ser divididos em tantas parcelas quantas forem técnica e economicamente viáveis, visando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem comprometer a economia de escala.

9.3. Contudo, segundo o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/24, inciso IV, do art. 42, que exigem a inclusão da justificativa para o parcelamento ou não da solução, optou-se pelo **não parcelamento**.

9.4. A contratação de uma empresa para a execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO **não deve ser parcelada** devido à natureza integrada e indivisível dos serviços envolvidos. O evento exige uma coordenação unificada entre diversas atividades, como logística, segurança, comunicação, inscrição dos participantes, gestão de cronograma, e fornecimento de materiais, entre outras.

9.5. Fragmentar a contratação poderia comprometer a coesão e a eficiência da execução, além de aumentar o risco de falhas de comunicação e desentendimentos entre diferentes prestadores. Além disso, a unificação dos serviços em um único contrato facilita o acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, garantindo maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados e a execução do evento conforme planejado.

9.6. Portanto, a contratação de uma única empresa, responsável por todas as etapas do evento, é a solução mais adequada para assegurar a realização da I Corrida de Rua solidária da PGE/RO de maneira eficiente, segura e conforme os objetivos institucionais.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO (ART.18, § 1º, INCISO V DA LEI 14.133/2021)

10.1. Alternativas para atendimento da necessidade:

Para atender à necessidade de realizar a I Corrida de Rua Solidária do PGE/RO, foram avaliadas diferentes alternativas, a saber:

a) Alternativa 1: Organização do evento pela própria PGE/RO, por meio Diretoria de Gestão de Pessoas e a Coordenação de Saúde e Bem-Estar do Servidor:

- Vantagens:

1. Maior controle e transparência: A organização interna garante controle eficiente em todas as etapas, do planejamento à execução;

2. Alinhamento institucional: A corrida pode reforçar os objetivos do PGE/RO, promovendo saúde, bem-estar e incentivando a prática de atividades físicas entre servidores e comunidade;

3. Flexibilidade: A organização interna permite adaptações rápidas e ajustes no

planejamento, de acordo com as necessidades que surgirem durante o processo.

- Desvantagens:

1. Falta de expertise: A Coordenação de Saúde e Bem-Estar do Servidor não possui experiência prévia na organização desse tipo de evento. Embora possua competência em diversas áreas, a execução deste projeto com essas especificidades exige conhecimentos técnicos de profissionais habilitados em várias áreas do conhecimento, além das disponíveis na coordenação;

2. Sobrecarga de trabalho: A equipe pode já estar sobrecarregada com suas funções habituais. A organização de um evento requer dedicação significativa, o que pode impactar a produtividade das atividades diárias;

3. Limitação de recursos: Os recursos internos, especialmente materiais, podem ser insuficientes para atender a todas as demandas do evento, como logística e infraestrutura;

4. Risco de falhas: A inexperiência na realização de eventos pode levar a erros que impactem negativamente a experiência dos participantes, como problemas com a infraestrutura, cronograma ou comunicação;

5. Falta de rede de contatos: Organizar eventos pode exigir uma rede de contatos com fornecedores, patrocinadores e parceiros que a equipe interna pode não ter, dificultando a obtenção de apoio logístico, o que pode comprometer o valor final;

6. Exposição a riscos legais: A organização interna pode aumentar a responsabilidade legal da PGE/RO em relação a questões de segurança, saúde e cumprimento de regulamentos, caso não sejam adequadamente geridas.

7. Aumento na quantidade de contratos: Quando a organização é realizada internamente, exige-se a realização de múltiplos processos licitatórios para cada serviço específico. Isso resulta em diversos contratos a serem formalizados e, riscos de atraso e inconsistência entre fornecedores.

b) Alternativa 2: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços profissionais de planejamento, assessoramento e execução da corrida de rua solidária da PGE/RO:

- Vantagens:

1. Foco no cor e business: Ao delegar a organização a uma empresa, a equipe da PGE/RO pode se concentrar em suas atividades principais, sem desvio de atenção para a logística do evento;

2. Experiência e expertise: Empresas especializadas têm a experiência e o conhecimento técnico para planejar e executar todos os aspectos de uma corrida, desde a logística do percurso até a gestão das inscrições;

3. Melhor planejamento e execução: A empresa especializada identificará detalhes críticos, prevendo e mitigando riscos, como a escolha de rotas seguras, alocação de pontos de apoio e criação de uma estrutura adequada para todos os participantes.

4. Impacto positivo na imagem desta PGE/RO: Ao contratar profissionais especializados, o órgão demonstra comprometimento com a qualidade e segurança do evento, o que contribui para a imagem positiva perante seus servidores e a sociedade em geral. Além disso, mostra que a PGE-RO valoriza o bem-estar da comunidade e se empenha em promover iniciativas de engajamento e responsabilidade social;

5. Garantia de conformidade legal: A empresa especializada tem conhecimento das regulamentações e normas necessárias para eventos esportivos, como autorizações de órgãos públicos, controle de trânsito e primeiros socorros. Isso minimiza os riscos e evita problemas legais para esta Corte de Contas, garantindo a segurança de todos os envolvidos, mantendo a boa reputação do órgão;

6. Eficiência logística: Toda a solução estará presente em um único contrato, sendo de responsabilidade da futura contratada toda a logística do evento, como: montagem de estrutura, sonorização, alimentação, confecção de camisetas, contratação de profissionais de saúde para a prestação de socorro, entre outros. Isso reduz a quantidade de contratos a serem formalizados, migando riscos de atraso e inconsistência entre fornecedores;

- Desvantagens:

1. Custos elevados: Contratar uma empresa especializada geralmente envolve custos altos devido a necessidade de equipamentos, tecnologia avançada, equipe técnica qualificada e estrutura para logística;

2. Menor controle interno: Ao delegar a organização para uma empresa externa, a PGE-RO perde o controle direto sob as operações e decisões do evento. Isso pode limitar a capacidade de ajustar o evento conforme surjam novas necessidades ou diretrizes, pois qualquer mudança precisará ser discutida com a empresa contratada;

3. Dependência externa: A contratação de uma empresa externa cria uma dependência elevada de profissionais de fora, o que significa que qualquer falha ou indisponibilidade destes prestadores poderá comprometer o evento.

Após a análise das alternativas para a organização da I Corrida de Rua Solidária da PGE-RO, a contratação de uma empresa especializada em planejamento, assessoramento e execução de eventos esportivos se destaca como a solução mais vantajosa para a Administração Pública. Esta opção garante maior eficiência e qualidade técnica, contando com profissionais qualificados para assegurar o sucesso do evento, atendendo às suas especificidades com a expertise necessária.

10.2. **Identificação da disponibilidade do serviço no mercado**

A pesquisa realizada no mercado, demonstrou empresas que ofertam o objeto em questão, tanto em Porto Velho, como em todo Brasil, por exemplo:

- Grupo From Home
- Inove Fit
- Mega Treino
- Podium sport
- Reduto Crossfit

10.3. **Contratações Públicas Similares:**

Foi realizada a pesquisa mercadológica junto aos órgãos Públicos do Estado de Rondônia e na plataforma "Banco de Preço" para averiguar contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, durante o exercício de 2024/2025, por meio de pregão eletrônico.

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO): Corrida para 1.000 participantes, executada em 10 de agosto de 2024; processo nº 001438/2024- Contratação de empresa para a Prestação de serviços de planejamento, assessoramento e execução da "II Corrida de Rua Solidária do TCE-RO", para integrar a programação dos eventos referentes aos projetos da Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGESP, nos moldes do que determina a Lei Complementar Estadual nº 859/2016, e subsidiar demais ações visando atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com a Empresa ANDERSON LANGELOH ROSS, Inscrita no CNPJ n. 14.141.243/0001-54 no valor de R\$ 126.677,12 (cento e vinte e seis mil, seiscentos e setenta e sete reais e doze centavos) (id. 0061004354);

Tribunal de Justiça de Rondônia (TJ/RO): Corrida para 650 participantes, Contrato nº 161/2024, Prestação de serviços de planejamento, assessoramento e execução da 1ª Corrida de Rua do Judiciário – Empresa PODIUM SPORT SERVICOS DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA ME Processo Administrativo n. 0005802-12.2024.8.22.8000, no valor de R\$ 111.000,00 (cento e onze mil reais) (id. 0061004301);

Superintendência Estadual de Compras e Litações - SUPEL/RO: Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços para realização de corrida de rua, denominada Circuito de Corridas do Fogo 2023, com etapas em Ouro Preto, Ji-Paraná e Cacoal, processo nº 0037.002629/2023-71 - empresa JG FROM HOME SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA- valor R\$ 146.614,50 (cento e quarenta e seis mil seiscentos e quatorze reais e cinquenta centavos) (id. 0061004406)

10.4. Plataforma Banco de Preço: Valor médio encontrado em outras contratações ao nível de Brasil: valor médio R\$ 145.220,47 (cento e quarenta e cinco mil, duzentos e vinte reais e quarenta e sete centavos) (id. 0057996273).

10.5. **Pesquisa mercadológica junto a potenciais fornecedores**

10.6. Foi realizada a pesquisa mercadológica junto a potenciais fornecedores conforme informações abaixo:

- **INOVE CENTRO DE SAÚDE FÍSICA LTDA**, inscrita no CNPJ: 10.892.229/0001-31

- Valor da Proposta: R\$ 148.162,50 (cento e quarenta e oito mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos) (id. 0060989144).

- **PODIUM SPORT SERVIÇOS DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 09.639.559/0001-30 - Valor da Proposta: R\$ 166.540,00 (cento e sessenta e seis mil, quinhentos e quarenta reais) (id. 0060850101).

11. **CUSTOS ESTIMADOS TOTAIS DA DEMANDA (ART. 18, § 1º, INCISO VI DA LEI 14.133/2021):**

Os custos do serviço foram estimados com base no levantamento de preços praticados na administração pública e propostas realizadas junto aos potenciais fornecedores.

Estima-se que a contratação pode ser realizada dentro do valor presumido de R\$ R\$ 140.339,58 (cento e quarenta mil, trezentos e trinta e nove reais e cinquenta e oito centavos) conforme quadro infracitado:

| Item | Órgão | Valor Estimado da contratação (R\$) | Média estimada para a contratação |
|------|---|-------------------------------------|---|
| 1 | TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA (TCE/RO) | R\$ 124.500,00 | |
| 2 | TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RONDÔNIA (TJ/RO) | R\$ 111.000,00 | |
| 3 | SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES | R\$ 146.614,50 | |
| 5 | PLATAFORMA BANCO DE PREÇO | R\$ 145.220,47 | |
| 6 | INOVE CENTRO DE SAUDE FISICA LTDA | R\$ 148.162,50 | |
| 7 | PODIUM SPORT SERVICOS DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA | R\$ 166.540,00 | R \$ 140.339,58 (cento e quarenta mil, trezentos e trinta e nove reais e cinquenta e oito centavos) |

Portanto, considerando o valor médio de contratações semelhantes em outros órgãos e potenciais fornecedores e considerando o valor que será despendido em premiações aos atletas, estima-se o valor da contratação em R\$ 140.339,58 (cento e quarenta mil, trezentos e trinta e nove reais e cinquenta e oito centavos).

Recomenda-se que a contratação seja realizada por meio do Pregão Eletrônico, visto que se trata de modalidade que favorece o aumento da competitividade e a consequente seleção de propostas mais vantajosas. O Pregão Eletrônico oferece uma excelente relação custo-benefício, assegurando a escolha de empresa que detenha experiência na atividade e garantindo a realização do evento com máxima qualidade, sem sobrecarregar a equipe interna da PGE-RO.

12. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1º, INCISO VII DA LEI N°. 14.133/2021)**

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado e considerando os prós e contras de cada uma, entende-se que a melhor solução para a questão abordada neste Estudo Técnico Preliminar é a "Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, assessoramento e

execução da I Corrida de Rua Solidária da PGE-RO."

A solução escolhida pela Administração abrange, de maneira integral, todas as etapas necessárias para a concretização do evento.

Para tanto, a contratada deverá:

a) Elaborar o planejamento estratégico do evento, definindo cronograma e ações essenciais para garantir a organização e segurança da corrida;

c) Fornecer assessoria completa a PGE/RO, com suporte técnico, orientações e recursos necessários para a execução eficiente do evento;

d) Organizar a entrega dos kits personalizados aos atletas em um local previamente acordado entre as partes contratantes, garantindo que seja de fácil acesso para o público externo;

e) Realizar a entrega dos kits personalizados aos atletas da PGE-RO (servidores, estagiários e membros);

f) Executar a estrutura de apoio do evento, incluindo montagem de tendas, sinalização e postos de hidratação ao longo do percurso;

g) Assegurar a segurança do evento, com apoio médico, orientação de trânsito e outras medidas de proteção aos participantes;

h) Oferecer serviços complementares que garantam a fluidez e o sucesso da corrida, de forma alinhada aos padrões técnicos e de qualidade;

i) Proporcionar uma organização profissional e capacitada para atender aos critérios de qualidade, economicidade e adequação técnica da PGERO;

j) Implementar práticas sustentáveis na organização do evento, sempre que possível, priorizando o uso de materiais recicláveis, a gestão responsável de resíduos e outras alternativas viáveis que minimizem o impacto ambiental; k) Realizar a limpeza pós-evento em todo o percurso, garantindo que não restem resíduos de copos, garrafas e congêneres.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS (ART. 18, §1º, INCISO IX DA LEI Nº. 14.133/2021)

A corrida de rua é uma iniciativa estratégica que visa melhorar o clima organizacional, promover a saúde e fortalecer a imagem institucional. Ao associar a atividade a uma ação social, a PGE/RO reafirma seu compromisso com o bem-estar coletivo e a transparência, destacando-se pelos seguintes benefícios:

a) Melhoria do Clima Organizacional: A corrida de rua promoverá a integração entre servidores de diferentes unidades da PGE-RO, criando um ambiente descontraído e colaborativo. Esse momento de interação fortalecerá o espírito de equipe, melhorando o clima organizacional e o engajamento, o que pode resultar em maior produtividade e eficiência no trabalho da Procuradoria.

b) Incentivo à Prática Esportiva: A corrida de rua incentivará os servidores a adotarem exercícios físicos em sua rotina, melhorando a qualidade de vida, reduzindo o estresse e promovendo saúde mental e física. Isso pode diminuir o absenteísmo por motivos de saúde e contribuir para uma força de trabalho mais saudável e ativa, beneficiando também o bom funcionamento da instituição.

c) Ampliar a divulgação das ações da PGE-RO: A corrida de rua será uma oportunidade para divulgar as atividades e resultados da PGE-RO. Painéis informativos nas tendas próximas à concentração, largada e premiação permitirão que servidores e o público em geral conheçam as ações da PGE, reforçando a transparência, a accountability e a imagem institucional da PGE/RO.

d) Responsabilidade Social: A corrida de rua será uma oportunidade para arrecadar alimentos, que serão doados às instituições benfeitoras mais votadas pelos atletas. Essa ação reforça o compromisso da PGE-RO com a sociedade, apoia comunidades carentes e engaja os servidores em causas sociais importantes, estreitando os laços entre a instituição e a comunidade local.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO X DA LEI Nº. 14.133/2021)

A Administração deverá avaliar a transversalidade da iniciativa, uma vez que será

imprescindível a participação de diversos setores da PGE/RO, unidades financeiras, administrativa entre outras, para garantir que o evento ocorra conforme o planejamento.

Inicialmente, identificou-se a necessidade de envolver a Coordenação de Relações Públicas - CRP/RO, no que tange a comunicação interna do evento, sensibilizando os servidores e incentivando sua participação na corrida. Além disso, a CRP deverá coordenar a cobertura do evento para futura divulgação.

Acompanhar e Fiscalizar a fiel execução dos serviços em conformidade com termo de referência e termo contratual.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, INCISO XI DA LEI 14.133/2021)

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

16. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

16.1. Exclui a participação de pessoa física, uma vez que a presente aquisição exige uma estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO (ART. 18, §1º, INCISO XII DA LEI N° 14.133/2021)

A fim de mitigar riscos de impactos ambientais este processo almeja com a contratação nos moldes propostos, observa-se no que couber:

a) utilizar materiais que apresentem menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; e maior vida útil e menor custo de manutenção;

b) utilizar materiais que sejam acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis;

b.1) no caso de ser embalado com plástico, este deverá ser biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

c) dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

d) proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

e) atender as recomendações contidas nos seguintes normativos: Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.264/2016;

f) fornecer produtos cuja fabricante nacional ou importadora esteja regularmente inscrita no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (art. 17, inciso II, da Lei n. 6.938/1981), na qual a atividade de fabricação ou industrialização está enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa n. 13/2021 - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO XIII DA LEI N°. 14.133/2021)

Após análise detalhada da demanda e das necessidades envolvidas na organização da I Corrida de Rua Solidária da PGE-RO, conclui-se que a contratação de uma empresa especializada na organização de eventos esportivos, especificamente em corridas de rua, é a solução mais viável e eficiente para atender ao objetivo da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

A contratação de uma empresa especializada possibilitará a execução integral do evento, englobando todas as fases necessárias, desde o planejamento, organização, execução até o pós-evento. A empresa será responsável pela gestão completa, incluindo a logística de montagem da infraestrutura, fornecimento de materiais e kits para os participantes, contratação de serviços de segurança, ambulâncias, sonorização, limpeza e outros serviços essenciais para garantir a qualidade e segurança do evento. Todos esses serviços estão contemplados no escopo da contratação, o que elimina a necessidade de contratações paralelas ou complementares.

A escolha por uma empresa especializada traz benefícios significativos, como a expertise no planejamento e execução de eventos dessa natureza, a garantia de que os requisitos legais e técnicos serão atendidos, a otimização dos recursos públicos, e a redução de riscos operacionais. A empresa contratada será responsável por todos os aspectos logísticos, garantindo o cumprimento de prazos, a segurança dos participantes e a boa imagem institucional da PGE-RO perante os servidores e a comunidade.

Além disso, a contratação atende aos princípios da Administração Pública, como a eficiência, a economicidade e a transparência, já que a empresa especializada é capaz de realizar todos os serviços necessários com maior controle e menor custo do que se fosse realizada uma contratação fragmentada de diversos fornecedores. A centralização de todos os serviços em uma única contratada também facilita a gestão do contrato, a fiscalização das etapas e a manutenção do padrão de qualidade.

Por fim, a contratação da empresa especializada é plenamente compatível com o interesse público, que visa a realização de um evento de grande importância social, promovendo a integração dos servidores com a comunidade, e cumprindo a função solidária do evento.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação por menor preço, considerando sua adequação às necessidades do evento e a forma mais eficiente e segura de atender ao objeto desejado, dentro das normas legais e orçamentárias aplicáveis.

Porto Velho, 25 de maio de 2025.

DARLLY DE OLIVEIRA DE SOUZA VARGAS

Técnico da Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/DAL/PGE/RO

LUCAS TADEU RODRIGUES PEREIRA

Diretor Administrativo e de Logística - DAL/PGE/RO

| | |
|--|--|
|  | Documento assinado eletronicamente por Lucas Tadeu Rodrigues Pereira , Diretor(a), em 09/06/2025, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017 . |
|  | Documento assinado eletronicamente por Darllly de Oliveira de Souza Vargas , Técnico(a), em 09/06/2025, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017 . |
|  | A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI , informando o código verificador 0060358622 e o código CRC 773DD040 . |

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico, indicar expressamente o Processo nº 0020.014740/2024-71

SEI nº 0060358622