



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90635/2025/SUPEL/RO

Para o **ITEM ÚNICO**, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota de até 25%** para as **ME/EPP**, em atenção à justificativa disposta no **item 29** e subitens do Termo de Referência (67465053).

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/03/2026, às 10h00 (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 02/03/2026.
---	--

OBJETO	
Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da II Corrida de Rua do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, para 1.000 (mil) participantes.	
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 :	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 129.168,89 (cento e vinte e nove mil cento e sessenta e oito reais e oitenta e nove centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
não se aplica	Contrato
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)	

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 18.4 do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 18.5 do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 18.3 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 18.11 do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO
MENOR PREÇO	ABERTO	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		cogen5.supel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

- DO PREÂMBULO;
- DO OBJETO;
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
- DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
- A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- DA FASE DE HABILITAÇÃO;
- DO RECURSO;
- DA HOMOLOGAÇÃO;
- DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
- DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÃO S, por meio da **Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025**, publicada no DOE na data 07 de novembro de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90635/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO**, 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 interessado

o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON/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 II Corrida de Rua do Iperon para 1.000 (mil) participantes** destinados a atender as demandas do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON** , 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 no item 3.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSERV	UNIDADE	QUANTIDADE																																									
01	Execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da II Corrida de Rua do Iperon para 1.000 participantes, assim divididos:		18023	SERVIÇO	01																																								
	300 (trezentas) vagas na categoria Servidor do Iperon; 300 (trezentas) vagas para aposentados e pensionistas; 370 (trezentos e setenta) vagas na categoria público em geral; e 30 (trinta) vagas na categoria kids.																																												
	A atividade está prevista para ocorrer em Abril/2026 em data a ser definida pela Administração e a largada ocorrerá às 6h, porém fica a critério do Iperon o agendamento de outra data e horário, se necessário																																												
	O valor da inscrição será de RS 50,00 (cinquenta reais) para todas as categorias adulto e RS 25,00 (vinte e cinco reais) para a categoria kids.																																												
	É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos seguintes itens:																																												
	<table><tr><th>ESPECIFICAÇÃO</th><th>UND</th></tr><tr><td>Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta de cor a definir: - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. - 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. As artes serão encaminhadas posteriormente.</td><td>1000</td></tr><tr><td>Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor a definir, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pelo Iperon antes da produção do material.tendii Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g</td><td>1000</td></tr><tr><td>Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster ace/nado, com largura de 25mm</td><td>1000</td></tr><tr><td>Fornecimento de 129 (cento e vinte e nove) troféus para os (as) vencedores (as), sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do Iperon e classificação.</td><td>129</td></tr><tr><td>Números de peito com chip eletrônico descartável para controle de chegada e sistema de inscrição via internet com controle de inscrições e distribuição de números para os atletas;</td><td>1000</td></tr><tr><td>Banheiros químicos</td><td>07</td></tr><tr><td>Fornecimento de 01 (uma) ambulância para atender eventuais necessidades durante todo o período de realização da corrida (da concentração até a entrega da premiação);</td><td>01</td></tr><tr><td>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: 25m a 40m.</td><td>01</td></tr><tr><td>Hidratação durante o percurso da corrida - Água Mineral 300 ml – Garrafa ou copo</td><td>6000</td></tr><tr><td>Garrafa de Isotônico 250 ml - Hidratação - Pós Corrida</td><td>1015</td></tr><tr><td>Pós corrida - Frutas - Banana e Maça e/ou similares</td><td>1000</td></tr><tr><td>Geleiras, com capacidade para 360 a 410 litros (aluguel)</td><td>09</td></tr><tr><td>Gelo em escama, saco de 40kg</td><td>13</td></tr><tr><td>Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m (aluguel)</td><td>40</td></tr><tr><td>Fornecimento de tendas - 3 unidade 4mx4m</td><td>04</td></tr><tr><td>Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces para indicação do percurso da prova (incluir distribuição e recolhimento das placas);</td><td>14</td></tr><tr><td>Pódio de premiação medindo 3x4m (aproximadamente)</td><td>01</td></tr><tr><td>Fornecimento de pórtico de largada/chegada medindo 6,5x4m (aproximadamente);</td><td>01</td></tr><tr><td>Backdrop, confeccionado em lona, medindo 3,00 X 2,00 mt, e estrutura metálica</td><td>04</td></tr></table>					ESPECIFICAÇÃO	UND	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta de cor a definir: - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. - 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. As artes serão encaminhadas posteriormente.	1000	Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor a definir, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pelo Iperon antes da produção do material.tendii Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g	1000	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster ace/nado, com largura de 25mm	1000	Fornecimento de 129 (cento e vinte e nove) troféus para os (as) vencedores (as), sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do Iperon e classificação.	129	Números de peito com chip eletrônico descartável para controle de chegada e sistema de inscrição via internet com controle de inscrições e distribuição de números para os atletas;	1000	Banheiros químicos	07	Fornecimento de 01 (uma) ambulância para atender eventuais necessidades durante todo o período de realização da corrida (da concentração até a entrega da premiação);	01	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: 25m a 40m.	01	Hidratação durante o percurso da corrida - Água Mineral 300 ml – Garrafa ou copo	6000	Garrafa de Isotônico 250 ml - Hidratação - Pós Corrida	1015	Pós corrida - Frutas - Banana e Maça e/ou similares	1000	Geleiras, com capacidade para 360 a 410 litros (aluguel)	09	Gelo em escama, saco de 40kg	13	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m (aluguel)	40	Fornecimento de tendas - 3 unidade 4mx4m	04	Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces para indicação do percurso da prova (incluir distribuição e recolhimento das placas);	14	Pódio de premiação medindo 3x4m (aproximadamente)	01	Fornecimento de pórtico de largada/chegada medindo 6,5x4m (aproximadamente);	01	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 3,00 X 2,00 mt, e estrutura metálica	04
	ESPECIFICAÇÃO	UND																																											
	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta de cor a definir: - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. - 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. As artes serão encaminhadas posteriormente.	1000																																											
	Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor a definir, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pelo Iperon antes da produção do material.tendii Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g	1000																																											
	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster ace/nado, com largura de 25mm	1000																																											
	Fornecimento de 129 (cento e vinte e nove) troféus para os (as) vencedores (as), sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do Iperon e classificação.	129																																											
	Números de peito com chip eletrônico descartável para controle de chegada e sistema de inscrição via internet com controle de inscrições e distribuição de números para os atletas;	1000																																											
	Banheiros químicos	07																																											
	Fornecimento de 01 (uma) ambulância para atender eventuais necessidades durante todo o período de realização da corrida (da concentração até a entrega da premiação);	01																																											
	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: 25m a 40m.	01																																											
	Hidratação durante o percurso da corrida - Água Mineral 300 ml – Garrafa ou copo	6000																																											
	Garrafa de Isotônico 250 ml - Hidratação - Pós Corrida	1015																																											
	Pós corrida - Frutas - Banana e Maça e/ou similares	1000																																											
	Geleiras, com capacidade para 360 a 410 litros (aluguel)	09																																											
	Gelo em escama, saco de 40kg	13																																											
	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m (aluguel)	40																																											
	Fornecimento de tendas - 3 unidade 4mx4m	04																																											
	Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces para indicação do percurso da prova (incluir distribuição e recolhimento das placas);	14																																											
	Pódio de premiação medindo 3x4m (aproximadamente)	01																																											
	Fornecimento de pórtico de largada/chegada medindo 6,5x4m (aproximadamente);	01																																											
	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 3,00 X 2,00 mt, e estrutura metálica	04																																											

Backdrop, confeccionado em lona, medindo 6,00 X 2,00 mt, e estrutura metálica	02		
Cones de 50 cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	80		
Fornecimento de lixeiras grandes com sacos de lixo.	Verificar c/ a contratada		
Sonorização, com fornecimento de caixas de som, microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	01		
Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento, se houver	-		
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	01		
Administradora de recebimento de inscrições	01		
Árbitros	05		
Equipamento de cronometragem	01		
FOTÓGRAFO ESPORTISTA - especializado em captar imagens durante eventos esportivos, destacando a ação, o movimento e a emoção dos atletas, com o objetivo de registrar momentos importantes, decisivos e emocionantes que ocorrerem durante a corrida. As imagens devem ser de alta qualidade e fornecer link com as imagens para divulgação aos participantes do evento.	03		
VIDEOMAKER- Criação, produção e edição de vídeos. PARA PRÉ-CORRIDA, DURANTE A CORRIDA E PÓS CORRIDA: Filmagem de cenas, utilizando equipamentos de vídeo e áudio, iluminação. Corte, montagem, adição de efeitos visuais, áudio e música, correção de cores. Preparação do vídeo para diferentes formatos e plataformas, como redes sociais.	04		

2.4. Das condições contratuais: Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Da garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 23. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

DA GARANTIA CONTRATUAL

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

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 24 e 25 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

DO REAJUSTE DO CONTRATO

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

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

O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

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

Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros

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

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

DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 11 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Todas as atividades previstas para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ocorrer conforme subitens 11.4 e 11.5 deste Termo.

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

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 11.7 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Das Condições de Recebimento

O recebimento dos serviços descritos deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

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 úteis após a sua entrega;

Definitivamente no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, 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.

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.

O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da normal utilização dos produtos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

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

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 2.0 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

do pagamento (base legal: art. 18º, iii, e art. 141 da lei federal nº 14.133/2021)

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

Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;

Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;

Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

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.

São obrigações da empresa Contratada:

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

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.

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

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

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).

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.

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

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

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.

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

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

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

Comprovar, em até 2 (dois) dias úteis antes do dia da corrida, a contratação do seguro individual por participante 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 traslado; e
- indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente

Comprovar, em até 2 (dois) 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.

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.

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

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

A criação dos layouts ficará a cargo do Iperon e a aplicação dos layouts nas peças, bem como a produção destas, ficará sob a responsabilidade da Contratada e deverão ser previamente aprovados pela comissão organizadora.

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

Providenciar o abastecimento de caixas térmicas com os copos de água (ou garrafas), gelo, mesas e pessoal para distribuição das águas e coleta dos copos dispensados pelos atletas

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

Entregar as premiações (troféus) aos atletas logo após a finalização da corrida

Providenciar a entrega das medalhas e das 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) que foram utilizados pelos corredores

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

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Iperon, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao objeto.

Comunicar ao Iperon, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados.

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.

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

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

Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

Apresentar a Declaração de Menor.

Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

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

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.

São obrigações da Contratante:

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

Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
Fornecer a identidade visual para a 1ª Corrida de Rua do Iperon.
Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
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;
Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;
Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;
Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.
As futuras CONTRATADAS ficam obrigadas a aderirem ao Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de Setembro de 2023 (Código de Ética do Iperon), de forma a adequarem as suas condutas ao conteúdo dessa disposição normativa.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: 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.

DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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.

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

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

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

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.

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

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 32 do Anexo I - Termo de Referência.

EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

Para a contratação proposta neste estudo, a exclusão de pessoas físicas como participantes é justificada pela natureza dos itens a serem adquiridos.

Além disso, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, uma das diretrizes da licitação é assegurar que o processo seja acessível a fornecedores capazes de atender aos requisitos técnicos e operacionais definidos no Termo de Referência, que será elaborado posteriormente. No caso específico desta contratação, a exigência por produtos com especificações técnicas rigorosas e pela implementação de uma logística eficiente, abrangendo transporte, estrutura, logística e entrega, torna imprescindível que os fornecedores possuam a infraestrutura empresarial necessária para atender à Administração Pública de forma adequada.

Portanto, a participação de pessoas jurídicas é a opção mais adequada, uma vez que essas entidades possuem a capacidade técnica, financeira e organizacional necessárias para assegurar a realização do evento, atendendo aos altos padrões exigidos pela Administração Pública.

4.6.7. Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no [item 33 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

SUBCONTRATAÇÃO

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.

A vedação da subcontratação é essencial para assegurar uma melhor integração e coordenação de todas as etapas envolvidas na realização da II Corrida de Rua do Iperon, 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.

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.

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.

Adicionalmente, a vedação 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.

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

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 16. 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 inexistente.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, conforme item 5.5 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

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

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. Não se aplica ao presente certame a exigência de apresentação de amostra, ficando dispensada a correspondente previsão constante no Termo de Referência, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço pontual, com execução em um único dia, circunstância que afasta a necessidade de apresentação de amostra.

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 16 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 recai 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 Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - **CAGEFIMP**, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - **TCU**.

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 **18.5** 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 18.11 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 funcione 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 compreende 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.

9.20. 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 27 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 do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- Iperon RO**, conforme estabelecido no **item 10 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 (67465053);

ANEXO II - SAMS (0066267924);

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços (0067153436);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato vinculado no TR (67465053);

ANEXO VI - Análise de Risco (0059867775);

Porto Velho-RO, 13 de Fevereiro de 2026.

IVANIR BARREIRA DE JESUS
Pregoeira - COGEN5/SUPEL RO
Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Ivanir Barreira de Jesus, Pregoeiro(a)**, em 13/02/2026, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69129225** e o código CRC **35A59A70**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

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

Equipe de Compras - IPERON-EQCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

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

Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

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

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

2.3. Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, e aplicando-se disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3. DO OBJETO

3.1. Do Objeto

3.1.1. Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da II Corrida de Rua do Iperon para 1.000 (mil) participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. Das Especificações Técnicas:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSERV	UNIDADE	QUANTIDADE														
	Execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da II Corrida de Rua do Iperon para 1.000 participantes, assim divididos: • 300 (trezentas) vagas na categoria Servidor do Iperon; • 300 (trezentas) vagas para aposentados e pensionistas; • 370 (trezentos e setenta) vagas na categoria público em geral; e • 30 (trinta) vagas na categoria kids. A atividade está prevista para ocorrer em Abril/2026 em data a ser definida pela Administração e a largada ocorrerá às 6h, porém fica a critério do Iperon o agendamento de outra data e horário, se necessário O valor da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para todas as categorias adulto e R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para a categoria kids. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos seguintes itens: <table><tr><th>ESPECIFICAÇÃO</th><th>UND</th></tr><tr><td>Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta de cor a definir: - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. - 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. As artes serão encaminhadas posteriormente.</td><td>1000</td></tr><tr><td>Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor a definir, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pelo Iperon antes da produção do material.tendii Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g</td><td>1000</td></tr><tr><td>Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster ace/nado, com largura de 25mm</td><td>1000</td></tr><tr><td>Fornecimento de 129 (cento e vinte e nove) troféus para os (as) vencedores (as), sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do Iperon e classificação.</td><td>129</td></tr><tr><td>Números de peito com chip eletrônico descartável para controle de chegada e sistema de inscrição via internet com controle de inscrições e distribuição de números para os atletas;</td><td>1000</td></tr><tr><td>Banheiros químicos</td><td>07</td></tr></table>	ESPECIFICAÇÃO	UND	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta de cor a definir: - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. - 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. As artes serão encaminhadas posteriormente.	1000	Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor a definir, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pelo Iperon antes da produção do material.tendii Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g	1000	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster ace/nado, com largura de 25mm	1000	Fornecimento de 129 (cento e vinte e nove) troféus para os (as) vencedores (as), sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do Iperon e classificação.	129	Números de peito com chip eletrônico descartável para controle de chegada e sistema de inscrição via internet com controle de inscrições e distribuição de números para os atletas;	1000	Banheiros químicos	07			
ESPECIFICAÇÃO	UND																	
Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta de cor a definir: - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. - 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. As artes serão encaminhadas posteriormente.	1000																	
Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor a definir, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pelo Iperon antes da produção do material.tendii Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g	1000																	
Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster ace/nado, com largura de 25mm	1000																	
Fornecimento de 129 (cento e vinte e nove) troféus para os (as) vencedores (as), sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do Iperon e classificação.	129																	
Números de peito com chip eletrônico descartável para controle de chegada e sistema de inscrição via internet com controle de inscrições e distribuição de números para os atletas;	1000																	
Banheiros químicos	07																	

01	Fornecimento de 01 (uma) ambulância para atender eventuais necessidades durante todo o período de realização da corrida (da concentração até a entrega da premiação);	01	18023	SERVIÇO	01
	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: 25m a 40m.	01			
	Hidratação durante o percurso da corrida - Água Mineral 300 ml – Garrafa ou copo	6000			
	Garrafa de Isotônico 250 ml - Hidratação - Pós Corrida	1015			
	Pós corrida - Frutas - Banana e Maça e/ou similares	1000			
	Geleiras, com capacidade para 360 a 410 litros (aluguel)	09			
	Gelo em escama, saco de 40kg	13			
	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m (aluguel)	40			
	Fornecimento de tendas - 3 unidade 4mx4m	04			
	Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces para indicação do percurso da prova (incluir distribuição e recolhimento das placas);	14			
	Pódio de premiação medindo 3x4m (aproximadamente)	01			
	Fornecimento de pórtico de largada/chegada medindo 6,5x4m (aproximadamente);	01			
	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 3,00 X 2,00 mt, e estrutura metálica	04			
	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 6,00 X 2,00 mt, e estrutura metálica	02			
	Cones de 50 cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	80			
	Fornecimento de lixeiras grandes com sacos de lixo.	Verificar c/ a contratada			
	Sonorização, com fornecimento de caixas de som, microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	01			
	Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento, se houver	-			
	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	01			
	Administradora de recebimento de inscrições	01			
	Árbitros	05			
	Equipamento de cronometragem	01			
	FOTÓGRAFO ESPORTISTA - especializado em captar imagens durante eventos esportivos, destacando a ação, o movimento e a emoção dos atletas, com o objetivo de registrar momentos importantes, decisivos e emocionantes que ocorrerem durante a corrida. As imagens devem ser de alta qualidade e fornecer link com as imagens para divulgação aos participantes do evento.	03			
	VIDEOMAKER- Criação, produção e edição de vídeos. PARA PRÉ-CORRIDA, DURANTE A CORRIDA E PÓS CORRIDA: Filmagem de cenas, utilizando equipamentos de vídeo e áudio, iluminação. Corte, montagem, adição de efeitos visuais, áudio e música, correção de cores. Preparação do vídeo para diferentes formatos e plataformas, como redes sociais.	04			

3.3. Das categorias:

Grupo Infantil		
Gênero	Distância	Idade - Categorias
Misto	100 m	até 05 anos - 1º ao 3º Lugar
	200 m	06 a 09 anos - 1º ao 3º Lugar
	500 m	10 a 13 anos - 1º ao 3º Lugar

Grupo Adulto		
Gênero	Distância	CATEGORIAS
Feminino	5 Km	Categoria Público Geral - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Até 35 anos- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Até 35 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Servidor do Iperon - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral- 1º ao 3º Lugar

	10 Km	Categoria Público Geral - Até 35 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral- De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral- De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Até 35 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Servidor do Iperon - 1º ao 3º Lugar
Masculino	5 Km	Categoria Público Geral- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Até 35 anos- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Até 35 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
	10 Km	Categoria Servidor do Iperon - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Até 35 anos- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral- De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral- De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Maior de 56 anos- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Até 35 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Servidor do Iperon - 1º ao 3º Lugar

4. CLASSIFICAÇÃO DOS 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 consideram-se que os bens e serviços comuns, para os fins de efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado ou seja, o serviço É COMUM, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

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

- 5.1. A presente contratação será realizada sob a **modalidade Pregão**, com **critério de julgamento por menor preço e modo de disputa aberto**, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 5.2. A escolha da **modalidade pregão** fundamenta-se na natureza do objeto, que se enquadra como serviço comum, ou seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva por meio de especificações usuais no mercado. Nesse sentido, destaca-se o que dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021:
- Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
- XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

- 5.3. Embora se trate de serviços de planejamento, assessoramento e execução da II Corrida de Rua do Iperon, o escopo da contratação encontra-se detalhadamente descrito no Termo de Referência, possibilitando a formulação de propostas comparáveis entre si, sob critérios objetivos e previamente definidos pela Administração. Assim, a **classificação como serviço comum** é justificável e respalda a adoção da modalidade pregão.
- 5.4. Quanto ao **critério de julgamento por menor preço**, este se mostra adequado por permitir a escolha da proposta mais vantajosa sob o ponto de vista no valor ofertado, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas estabelecidas. Tal critério assegura a economicidade da contratação, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados, alinhando-se aos princípios da **eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa**, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5. O **modo de disputa aberto**, por sua vez, é o mais recomendado, pois fomenta a competitividade entre os licitantes, viabilizando a apresentação de lances sucessivos em tempo real, com transparência e igualdade de condições. Trata-se de solução amplamente adotada nos casos em que se verifica a possibilidade de confronto competitivo, conforme previsto no art. 56, inciso I, da referida Lei:

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

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

6. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. No cenário profissional contemporâneo, o equilíbrio entre as responsabilidades laborais e a vida pessoal consolida-se como um fator estratégico essencial para a produtividade e competitividade organizacional. A qualidade de vida no trabalho deixou de ser apenas uma tendência para se tornar uma diretriz de gestão, tão relevante quanto os avanços tecnológicos. Nesse contexto, a prática de atividades físicas e de lazer destaca-se como importante indicador de bem-estar, impactando diretamente no desenvolvimento de habilidades cognitivas, na criatividade, na saúde física e mental, além de estimular a interação social e a cooperação no ambiente de trabalho.

6.2. **Dando continuidade ao sucesso da primeira edição, a II Corrida de Rua do Iperon reafirma-se como uma iniciativa institucional que vai além da promoção do esporte**, sendo instrumento de valorização do servidor e de fortalecimento do vínculo com a comunidade. A **primeira edição**, realizada em 2025, foi amplamente elogiada pelos participantes, teve **grande adesão popular** e se destacou como um marco de integração e bem-estar. **As 500 vagas disponibilizadas foram preenchidas em poucos minutos, demonstrando o alto interesse da população e a necessidade de ampliação da capacidade do evento.**

6.3. Em razão da receptividade positiva e da demanda expressiva, a **segunda edição** contará com a **ampliação do número de inscrições**, além da **inclusão de duas novas categorias: Aposentados e pensionistas do Instituto e Corrida Kids**. A categoria **Aposentados e Pensionistas** representa um reconhecimento àqueles que dedicaram parte de suas vidas ao serviço público, promovendo o envelhecimento ativo, a inclusão e o sentimento de pertencimento. A Corrida Kids, por sua vez, incentiva hábitos saudáveis desde a infância, estimula a integração familiar e transforma o evento em uma celebração comunitária, voltada para todas as idades.

6.4. Os benefícios da corrida de rua são amplamente reconhecidos pela ciência e se manifestam em diferentes prazos: curto, médio e longo. Dentre eles, destacam-se o fortalecimento do sistema imunológico, a melhora da função cognitiva, o controle do peso corporal, o aumento da resistência física e a promoção da saúde mental. Esses benefícios impactam positivamente:

6.4.1. **Servidores:** proporcionando oportunidades de socialização, fortalecimento de laços profissionais, redução do estresse e aumento da motivação no ambiente de trabalho;

6.4.2. **Aposentados e Pensionistas:** fomentando a inclusão social, a saúde e a valorização dos aposentados e pensionistas;

6.4.3. **Famílias e Comunidade:** estimulando práticas esportivas e saudáveis, promovendo o bem-estar coletivo e o engajamento cívico.

6.5. Diante da ampliação do escopo e da complexidade logística da II Corrida de Rua do Iperon, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada na organização de eventos esportivos dessa natureza. A expertise técnica garantirá a infraestrutura adequada, a segurança, a organização e o conforto de todos os participantes — desde as crianças até os mais experientes.

6.6. A realização da corrida integra o calendário de comemorações do aniversário do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon, celebrado no mês de abril, e reforça o compromisso institucional com a valorização das pessoas, a saúde, o lazer e a responsabilidade social. O evento consolida-se como um marco anual de promoção do bem-estar e da integração entre servidores, beneficiários e a comunidade de Porto Velho/RO.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A contratada será integralmente responsável pelo planejamento e pela realização do evento, o que abrange desde a aquisição e entrega dos materiais destinados aos participantes inscritos até a completa disponibilização de todos os equipamentos, recursos humanos e infraestrutura necessários.

7.2. Esta responsabilidade inclui a cobertura de todos os custos incidentes, em estrita conformidade com as especificações e quantidades detalhadas nos itens de Requisitos da Contratação e Estimativa de Quantidades deste documento.

7.3. O evento, que incluirá a modalidade corrida kids, está previsto para ocorrer em **abril de 2026**, data que poderá ser ajustada conforme a conveniência e o interesse da Administração do Iperon.

7.4. Caberá à empresa contratada desenvolver e divulgar o regulamento oficial da corrida, criar e gerenciar o website para as inscrições online, e organizar o processo de arrecadação de doações vinculadas às inscrições. Além disso, será sua responsabilidade a montagem e a distribuição dos kits para todos os atletas devidamente inscritos.

7.5. A Contratada deverá ter pleno conhecimento e responsabilizar-se pelo serviço prestado, conforme legislação em vigor. Além disso, deverá assumir a responsabilidade por ações e/ou omissões relacionadas aos resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados nos locais das manutenções, removendo-os e destinando-os aos locais apropriados.

7.6. Devendo ainda, respeitar o ciclo de vida do material, o que compreende todas as etapas da cadeia de produção, desde a extração da matéria prima até o descarte final do produto. Por se tratar de bem de uso comum e de consumo, a aquisição, por si só, já é quase a solução completa, e o ciclo de vida do objeto é a sua utilização. É importante seguir as diretrizes de reciclagem e descarte de resíduos, como lixeiras para coleta seletiva, para garantir que esses materiais sejam tratados da forma mais sustentável possível. Devendo optar pela sua reutilização, internamente, reduzindo assim a geração de resíduos.

8. REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de evento único e não continuado. A vigência contratual se encerra após a completa realização da corrida e a efetiva entrega dos itens arrecadados às instituições designadas.

8.2. Para o dimensionamento da II Corrida de Rua do Iperon, tomou-se como base outros eventos esportivos sediados em Porto Velho-RO. O local definido para a concentração, largada e chegada será o Espaço Alternativo.

8.3. Serão disponibilizadas: **300 (trezentas) vagas na categoria Servidor do Iperon; 300 (trezentas) vagas para aposentados e pensionistas; 370 (trezentos e setenta) vagas na categoria público em geral; e 30 (trinta) vagas na categoria kids.**

8.4. Serão considerados aptos para inscrever-se na categoria Servidor do Iperon aqueles que ocupam cargos efetivos e comissionados no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, no momento da inscrição o atleta deverá informar o número válido da matrícula e lotação.

- 8.5. Serão considerados aptos para inscrever-se na categoria de **aposentados e pensionistas** do Iperon aqueles que recebem benefícios previdenciários (aposentados e pensionistas), e no momento da inscrição o atleta deverá informar o número válido da matrícula.
- 8.6. Sobrando vagas na categoria servidores do Iperon e categoria aposentados e pensionistas, deverá ser aberto vagas para o público geral.
- 8.7. **Vagas remanescentes:** A organização do evento reserva-se o direito de abrir tantos lotes que forem necessários para o preenchimento total das vagas disponíveis.
- 8.8. Todos participantes regularmente inscritos terão direito ao kit da prova, composto por mochila ecológica, camiseta do evento e número de peito com chip.
- 8.9. **A Corrida possuirá a seguinte dinâmica:**
- 8.10. A II Corrida de Rua do Iperon será dividida em dois grupos, sendo Infantil e Adulto.
- 8.11. Nas corridas do grupo infantil as distâncias serão definidas com base na idade do participante, conforme item 8.16.
- 8.12. Nas corridas do grupo adulto, dividido por gênero, masculino e feminino, em duas distâncias, 5 e 10 quilômetros, sendo categorizados pela idade, conforme item 8.16.
- 8.13. Haverá troféus para os três primeiros de cada categoria em todas as distâncias.
- 8.14. A prova terá uma duração máxima de 2h a partir da largada.
- 8.15. A empresa deverá ter mecanismos de controle durante o percurso.
- 8.16. As categorias serão divididas conforme disposto abaixo:

Grupo Infantil		
Gênero	Distância	Idade - Categorias
Misto	100 m	até 05 anos - 1º ao 3º Lugar
	200 m	06 a 09 anos - 1º ao 3º Lugar
	500 m	10 a 13 anos - 1º ao 3º Lugar

Grupo Adulto		
Gênero	Distância	CATEGORIAS
Feminino	5 Km	Categoria Público Geral - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Até 35 anos- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Até 35 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Servidor do Iperon - 1º ao 3º Lugar
	10 Km	Categoria Público Geral- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Até 35 anos- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral- De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral- De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Maior de 56 anos- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Até 35 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Servidor do Iperon - 1º ao 3º Lugar
Masculino	5 Km	Categoria Público Geral- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Até 35 anos- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Até 35 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Servidor do Iperon - 1º ao 3º Lugar
	10 Km	Categoria Público Geral- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Até 35 anos- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral- De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral- De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Público Geral - Maior de 56 anos- 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Até 35 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 36 a 45 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - De 46 a 55 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Aposentados e Pensionistas do Iperon - Maior de 56 anos - 1º ao 3º Lugar
		Categoria Servidor do Iperon - 1º ao 3º Lugar

- 8.17. Aqueles que chegarem até o terceiro no lugar na corrida de categoria kids receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação.
- 8.18. Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida das categorias receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação.
- 8.19. **A contratada será responsável pelos seguintes serviços:**
- 8.19.1. A empresa ficará responsável pelo planejamento, assessoramento e execução da corrida.
- 8.19.2. Deverá efetivar as inscrições, entregar o kit atleta, conforme definido no Regulamento da Corrida;
- 8.20. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) guichê para entrega de kit.
- 8.21. A empresa deverá apresentar em até 10 (dez) dias antes da abertura das inscrições o regulamento da corrida, para apreciação e aprovação do Iperon, bem como realizar a ampla divulgação no ato da abertura das inscrições.
- 8.22. A empresa deverá apresentar a proposta de percurso para a aprovação do Iperon.
- 8.23. Ficará responsável pela organização, planejamento, conferência, guarda e distribuição dos materiais arrecadados;
- 8.24. A empresa ficará responsável pela captação de imagens durante o evento esportivo, através da contratação de um fotógrafo esportivo, devendo ofertar fotos de alta qualidade e fornecer link com as imagens para divulgação aos participantes do evento.
- 8.25. A empresa ficará responsável pela criação, produção e edição de vídeos, com filmagens da pré-corrida, durante a corrida e pós corrida.
- 8.26. Realizará a montagem e entrega das cestas de doações para a instituição designada pelo Iperon em data a ser definida;
- 8.27. Disponibilizará o ranking, entrega das premiações e a disponibilização de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização do evento, e demais custos incidentes.
- 8.28. **No Dia da Corrida deverá realizar a:**
- 8.28.1. Recepção dos participantes, instrução e acompanhamento das atividades que serão desenvolvidas;
- 8.28.2. Carga horária total: aproximadamente 6 (seis) horas;
- 8.28.3. Local: por ser uma corrida de rua, a Contratada se responsabilizará em definir, juntamente com o Iperon, 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.
- 8.28.4. A Contratada deverá alocar profissionais com as seguintes qualificações:
- 8.28.4.1. 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. O Instituto 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);
- 8.28.4.2. Bombeiro(a) civil: 4 (quatro) profissionais capacitados para emergências, cuja função está orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos;
- 8.28.4.3. 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);
- 8.28.4.4. 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);
- 8.28.5. Data e horário: A atividade está prevista para Abril/2026 em data a ser definida pela Administração e a largada ocorrerá às 6h, porém fica a critério do Iperon o agendamento de outra data e horário, se necessário;
- 8.28.6. A guarda e a manutenção dos materiais e/ou equipamentos são de responsabilidade exclusiva da Contratada.
- 8.28.7. A Contratada deverá manter a realização dos serviços sem interrupção.
- 8.28.8. A Contratada ficará responsável pela confecção das camisetas, números de peito, troféus e medalhas, conforme quantitativos constante no item 9. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES.
- 8.28.9. 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;
- 8.29. **Das Inscrições:**
- 8.29.1. As inscrições serão realizadas online por meio de site/página criado pela contratada e em período a ser definido pelo Iperon em conjunto com a contratada.
- 8.29.2. No ato da inscrição o participante deverá informar RG, CPF, matrícula (se servidor ativo ou aposentado/beneficiário), tamanho da camiseta, categoria que irá participar e distância.
- 8.29.3. Fica vedado aos atletas a mudança de categoria após a inscrição.
- 8.29.4. A contratada deverá elaborar e disponibilizar aos participantes os seguintes documentos:
- 8.29.4.1. Autorização de retirada de Kit por Terceiro: Documento a ser preenchido com os dados do participante e assinado, no qual autoriza a retirada de seu kit por terceiro, com o preenchimento dos dados deste terceiro.
- 8.29.4.2. Termo de autorização de uso imagem e som: Documento a ser preenchido com os dados do participante, que autorizará o uso de imagem e som, em todo e qualquer material, envolvendo vídeo, fotos, entre outros, para fins de utilização em material de divulgação da II Corrida de Rua do Iperon.
- 8.29.5. Quanto ao 'Termo de Autorização de uso Imagem e Som' previsto no item 4.41, alínea 'b', a contratada deverá criar um campo específico no momento da inscrição, de preenchimento obrigatório, no qual cada atleta participante da corrida deverá concordar com os termos do evento e autorizar o uso de sua imagem e som durante a realização da corrida.

8.29.6. O valor da inscrição será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para todas as categorias adulto e **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)** para a categoria kids.

8.29.7. Registra-se que o valor da inscrição tomou como base a média de valores inscrições demonstradas no item 6. deste estudo técnico.

8.29.8. O montante arrecadado a título de inscrições **não constituirá receita do Iperon**, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a gestão, arrecadação e a **conversão integral do valor líquido** (discriminado por meio dos comprovantes do meio de pagamento) em itens a serem doados, vedada a cobrança de quaisquer taxas administrativas pela Contratada.

8.29.9. Todo o recurso arrecadado por meio das taxas de inscrição efetivamente confirmadas será destinado à aquisição de cestas de higiene e de materiais de uso e consumo, que serão doados à Casa do Ancião São Vicente de Paula - instituição de longa permanência para idosos, sem fins lucrativos - conforme verificação prévia das necessidades identificadas.

8.29.10. **Em até 3 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições**, a Contratada deverá **contatar oficialmente** a Casa do Ancião São Vicente de Paula, solicitar **lista priorizada de necessidades** (com quantidades estimadas) e **encaminhar ao Iperon** a resposta recebida **em até 1 (um) dia útil** após o recebimento.

8.29.11. Para fins de controle e transparência, a Contratada deverá disponibilizar ao Iperon, em até 10 (dez) dias úteis contados do encerramento das inscrições, **relatório consolidado de inscrições** constando:

- a) Total de inscritos confirmados por categoria;
- b) **Valor bruto arrecadado** por meio de pagamento;
- c) **Discriminação das taxas do meio de pagamento** (se houver);
- d) **Valor líquido** a converter em produtos;
- e) Link/arquivo exportável do sistema de inscrições e **extratos de conciliação** do gateway/banco.

8.29.12. **A Contratada não poderá deduzir do valor arrecadado despesas operacionais próprias** (plataforma, logística, pessoal etc.), as quais já estão abrangidas pelo objeto contratado. Eventuais taxas de processamento do meio de pagamento deverão ser explicitamente demonstradas nos extratos e não caracterizam remuneração da Contratada.

8.29.13. A omissão ou irregularidade na prestação de contas poderá ensejar **sanções administrativas**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do contrato firmado.

8.29.14. **Retirada do kit atleta:** A retirada do kit do atleta acontecerá até 2 (dois) dias antes da prova.

8.30. Da Programação após a formalização do contrato:

8.30.1. Após a formalização do contrato, será previamente agendado uma reunião com a Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias após o envio da Ordem de serviço, o qual a empresa deverá apresentar a metodologia de trabalho, o plano de programação do evento incluindo a programação dos serviços de videomaker a serem entregues antes, durante e depois do evento, conforme item 5. estimativas das quantidades.

8.30.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da 1ª reunião de alinhamento, a Contratada deverá apresentar:

- 8.30.2.1. Cronograma de ação das atividades;
- 8.30.2.2. Sugestões dos percursos que os participantes irão percorrer;
- 8.30.2.3. Plano de logística e segurança;
- 8.30.2.4. Regulamento do evento e modelo de ficha de inscrição; e
- 8.30.2.5. Lista dos profissionais que atuarão em cada uma das atividades, com cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou equivalentes).

8.30.3. Após a apresentação dos documentos, o Iperon deverá realizar a análise e emitir a aprovação dos cronogramas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo solicitar alterações e adaptações antes de emitir a aprovação.

8.30.4. Se for constatada a necessidade de reunião adicional, esta será agendada, com o devido registro em Ata.

8.30.5. As reuniões deverão ser realizada na sede do Iperon, situado na Av. 7 de setembro, 2557, bairro N. Sra. das Graças, CEP 76.804-141, Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h30, com data e hora a ser agendado.

9. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

9.1. A Contratada será responsável pelo planejamento e realização da II Corrida de Rua do Iperon, sendo de sua incumbência a 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, e demais custos incidentes, conforme as seguintes especificações e quantidades estimadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta de cor a definir: - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. - 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. As artes serão encaminhadas posteriormente.	1000	UN
2	Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor a definir, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pelo Iperon antes da produção do material.tendii Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g	1000	UN
3	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster ace/nado, com largura de 25mm	1000	UN
4	Fornecimento de 129 (cento e vinte e nove) troféus para os (as) vencedores (as), sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do Iperon e classificação.	129	UN
5	Números de peito com chip eletrônico descartável para controle de chegada e sistema de inscrição via internet com controle de inscrições e distribuição de números para os atletas;	1000	UN
6	Banheiros químicos	07	UN
7	Fornecimento de 01 (uma) ambulância para atender eventuais necessidades durante todo o período de realização da corrida (da concentração até a entrega da premiação);	01	UN

8	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: 25m a 40m.	01	UN
9	Hidratação durante o percurso da corrida - Água Mineral 300 ml – Garrafa ou copo	6.000	UN
10	Garrafa de Isotônico 250 ml - Hidratação - Pós Corrida	1.015	UN
11	Pós corrida - Frutas - Banana e Maçã e/ou similares	1000	UN
12	Geleiras, com capacidade para 360 a 410 litros (aluguel)	09	UN
13	Gelo em escama, saco de 40kg	13	UN
14	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m (aluguel)	40	UN
15	Fornecimento de tendas - 3 unidade 4mx4m	04	UN
16	Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces para indicação do percurso da prova (incluir distribuição e recolhimento das placas);	14	UN
17	Pódio de premiação medindo 3x4m (aproximadamente)	01	UN
18	Fornecimento de pórtico de largada/chegada medindo 6,5x4m (aproximadamente);	01	UN
19	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 3,00 X 2,00 mt, e estrutura metálica	04	UN
20	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 6,00 X 2,00 mt, e estrutura metálica	02	UN
21	Cones de 50 cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	80	UN
22	Fornecimento de lixeiras grandes com sacos de lixo.	Verificar c/ a contratada	UN
23	Sonorização, com fornecimento de caixas de som, microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	01	UN
24	Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento, se houver	-	-
25	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	01	UN
26	Administradora de recebimento de inscrições	01	UN
27	Árbitros	05	UN
28	Equipamento de cronometragem	01	UN
29	FOTÓGRAFO ESPORTISTA - especializado em captar imagens durante eventos esportivos, destacando a ação, o movimento e a emoção dos atletas, com o objetivo de registrar momentos importantes, decisivos e emocionantes que ocorrerem durante a corrida. As imagens devem ser de alta qualidade e fornecer link com as imagens para divulgação aos participantes do evento.	03	UN
30	VIDEOMAKER- Criação, produção e edição de vídeos. PARA PRÉ-CORRIDA, DURANTE A CORRIDA E PÓS CORRIDA: Filmagem de cenas, utilizando equipamentos de vídeo e áudio, iluminação. Corte, montagem, adição de efeitos visuais, áudio e música, correção de cores. Preparação do vídeo para diferentes formatos e plataformas, como redes sociais.	04	UN

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Prog. Administrativo (PA): 09.122.1015.4170

Elemento de despesas: 33.90.39

Fonte: 1.802.0.00001;

CNPJ: 15.849.540/0001-11

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Os serviços serão realizados no local a ser definido previamente pela empresa em conjunto com o Iperon, com a observância dos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência.

11.2. Todas as atividades previstas para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ocorrer conforme subitens 11.4 e 11.5 deste Termo.

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

11.4. Da Descrição dos Serviços:

11.4.1. Da Reunião Inicial

11.4.1.1. Após a formalização do contrato, será previamente agendado uma reunião com a Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias após o envio da Ordem de serviço, na qual a empresa deverá apresentar a metodologia de trabalho, o plano de programação do evento incluindo a programação dos serviços de videomaker a serem entregues antes, durante e depois do evento, conforme item 9. estimativas das quantidades.

11.4.2. Se for constatada a necessidade de reunião adicional, esta será agendada, com o devido registro em Ata.

11.4.3. A reunião será realizada na sede do Iperon, situado na Av. 7 de setembro, 2557, bairro N. Sra. das Graças, CEP 76.804-141, Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30, com data e hora a ser agendado.

11.4.4. 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 11.4.1.1 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).

11.5. **Dos serviços a serem prestados**

11.5.1. **Dia da entrega dos kits para os atletas:**

- a) recepção dos participantes inscritos e entrega de um kit atleta mediante a entrega do kit de higiene;

11.5.2. **Dia da Corrida:**

- a) recepção dos participantes, instrução das atividades que serão desenvolvidas, acompanhamento em todas as atividades;
- b) carga horária total: aproximadamente 6 (seis) horas;
- c) local: por ser uma corrida de rua, a Contratada se responsabilizará em definir, juntamente com o Iperon, os percursos das corridas e caminhadas. 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.
- d) data e horário: **A atividade está prevista para abril de 2026, com data a ser agendada, com largada às 6h, porém fica a critério do Iperon o agendamento de outra data e horário, se necessário;**

11.5.3. **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. O Iperon 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. Os profissionais que vierem a substituir os membros da equipe que constam no subitem 11.5.3 deste Termo de Referência, deverão manter as mesmas qualificações dos membros substituídos.

11.5.4. **Dos insumos**

11.5.4.1. 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.

11.5.4.2. 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.

11.5.4.3. 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.

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

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

11.5.7. 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.

11.6. **Da conversão do valor das inscrições em doações e da prestação de contas:**

11.6.1. Em **até 10 (dez) dias úteis** contados do encerramento das inscrições, a **Contratada deverá:**

- a) **apresentar** ao Iperon o **Relatório Financeiro Preliminar** (conforme 8.29.11), com os totais por meio de pagamento, taxas incidentes e valor líquido a converter;
- b) **submeter a Proposta de Aquisição** dos itens (lista priorizada pela Casa do Ancião), contendo pesquisa de preços (mínimo 3 cotações válidas de varejo local ou fornecedor on-line com cobertura em Porto Velho), a memória de cálculo e o plano de entrega (data, local, responsável, logística), ao Iperon;
- c) Colher **aprovação prévia do Iperon**, que será proferida **em até 3 (três) dias úteis** contados do recebimento da Proposta de Aquisição.

11.6.2. **Após a aprovação do Iperon**, a Contratada realizará as aquisições, observando a vantajosidade e a compatibilidade de preços com a pesquisa apresentada, ficando vedado o fracionamento artificial com finalidade de dificultar o controle.

11.6.3. **A Contratada apresentará** ao Iperon, **em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega das doações**, a **Prestação de Contas Final**, contendo, no mínimo:

- a) **Relatório Financeiro Final** (inscrições confirmadas, valor bruto, taxas discriminadas e valor líquido convertido);
- b) **Notas fiscais eletrônicas dos produtos adquiridos**, em nome da Contratada, com observação: “Itens destinados à doação à Casa do Ancião São Vicente de Paula – II Corrida do Iperon”;
- c) **Comprovante de entrega/Termo de Doação** assinado pela instituição beneficiária (com identificação do recebedor, cargo/função, data e carimbo);
- d) **Relação dos itens doados** (quantidades e valores unitários/totais), coerente com as NF-e;
- e) **Registro fotográfico da entrega** (mínimo 5 fotos, incluindo visão geral e dos itens);
- f) **Extratos/relatórios** de conciliação do sistema de inscrições e do meio de pagamento (PIX/cartão/boletos), que permitam rastreabilidade entre o total arrecadado e o valor convertido em produtos.

11.6.4. A Contratada deverá garantir à fiscalização contratual acesso em modo leitura ao painel do sistema de inscrições (ou exportações em CSV/PDF assinadas) e aos relatórios do meio de pagamento, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias após o evento.

11.6.5. A entrega dos produtos à instituição beneficiária **deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados da aprovação** da Proposta de Aquisição pelo Iperon (item 11.6.1. "c"), salvo motivo justificado e aceito pelo Iperon.

11.6.6. A Prestação de Contas Final será analisada pela Fiscalização/Gestão Contratual, podendo ser solicitadas diligências e documentos complementares. **O Recebimento Definitivo do objeto do contrato fica condicionado ao aceite dessa prestação de contas.**

11.6.7. O descumprimento dos prazos, a ausência de documentos obrigatórios ou a não conversão integral do valor líquido arrecadado em produtos ensejarão a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo da glosa de valores e das demais medidas cabíveis.

11.6.8. O compartilhamento de informações de inscritos limitar-se-á ao estritamente necessário para auditoria, observando-se a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. É vedado divulgar dados pessoais de participantes nos relatórios públicos.

11.7. **Das Condições de Recebimento**

11.7.1. O recebimento dos serviços descritos deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

11.7.1.1. **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 úteis após a sua entrega;

11.7.1.2. **Definitivamente** no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, 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.

11.7.1.3. 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.

11.7.1.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da normal utilização dos produtos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

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

12. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. **Fiscalização**

12.12.1. 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).

12.13. **Fiscalização Técnica**

12.13.1. 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.

12.13.2. 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.

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

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

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

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

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas; XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

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

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

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

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

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

12.13.5. 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.

12.13.6. 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).

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

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

12.13.9. 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);

12.13.10. 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.

12.14. **Fiscalização Administrativa**

12.14.1. 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.

12.14.2. 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.

12.14.3. 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.

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

12.14.5. 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

12.15. **Gestor do Contrato**

12.15.1. 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.

12.15.2. 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.

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

12.15.4. 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.

12.15.5. 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.

12.15.6. 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.

12.15.7. 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.

12.15.8. 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.

12.16. Critérios de Aceitação

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

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

12.16.3. 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:

12.16.3.1. 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.

12.16.4. 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;

12.16.5. 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.

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

12.16.7. 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.

12.16.7.1. 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.

12.16.8. 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.

12.16.8.1. 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.

12.16.9. 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:

12.16.9.1. 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;

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

12.16.9.3. 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.

12.16.10. 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.

12.16.11. 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.

13. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

13.1. A equipe de planejamento foi designada pela Portaria nº 487 de 13 de junho de 2025 id. 0061225632, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 126, publicado em 08/07/2025.

14. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS - DOD

14.1. O Documento de oficialização de demanda - DOD, já encontra-se nos autos, conforme id. 0061960280.

15. ESTIMATIVA DO PREÇO

15.1. Em atendimento ao disposto no art. 42, inciso IX, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, e com base no levantamento de mercado realizado e apresentado no Estudo Técnico Preliminar id. 67472667 estima-se o valor médio da contratação em **R\$ 134.627,398 (cento e trinta e quatro mil seiscentos e vinte e sete reais e quarenta centavos)**.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência, e ainda:

16.1.1. 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;

16.1.2. 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;

16.1.3. Indicar os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

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

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

16.4. 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;

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

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

17. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

17.1. De acordo com o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133 de 2021:

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

V - atendimento aos princípios:

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

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

17.4. A contratação de uma empresa para a execução de serviços de **planejamento, assessoramento e execução da II Corrida de Rua do Iperon** não comporta fracionamento, em razão da **natureza integrada e interdependente das atividades envolvidas**. A realização do evento demanda coordenação unificada entre diversas frentes, como logística, segurança, comunicação, inscrição dos participantes, gestão de cronograma e fornecimento de materiais, entre outras.

17.5. A fragmentação da contratação, além de comprometer a coesão e a eficiência da execução, **elevaria o risco de falhas de comunicação, sobreposição de atribuições e descompasso entre prestadores distintos**. A centralização da responsabilidade em um único contratado **otimiza o gerenciamento do projeto**, facilita a fiscalização e assegura maior controle sobre a qualidade e o cumprimento integral das obrigações contratuais.

17.6. Dessa forma, a **contratação integrada** mostra-se a solução mais eficaz para garantir que o evento seja realizado com eficiência, segurança e alinhamento aos objetivos institucionais do Instituto.

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

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

18.2.2. **Em relação a Qualificação Técnica:** A exigência de experiência mínima em 50% do número estimado de participantes, junto com o Diploma ou Certificado em Educação Física e o registro no CREF do(a) coordenador(a) técnico(a), é fundamental para garantir a qualidade e segurança da II Corrida de Rua do Iperon. Essas qualificações asseguram que a empresa tenha capacidade comprovada para gerenciar o evento de forma competente, com um(a) profissional qualificado(a) e legalmente habilitado(a) supervisionando todas as etapas, o que é essencial para o sucesso e a segurança do evento.

18.2.3. **Em relação a Econômico-Financeira:** A exigência de que a empresa licitante comprove capital social ou patrimônio líquido correspondente a 5% do valor estimado da contratação tem como objetivo garantir a capacidade econômico-financeira da futura contratada para a execução integral do objeto. Essa exigência visa assegurar que a empresa possua estrutura financeira compatível com a dimensão do contrato,

mitigando riscos de inadimplência, interrupção dos serviços ou incapacidade de cumprir as obrigações assumidas.

18.2.3.1. Ao estabelecer o percentual de 5%, busca-se um equilíbrio entre a necessidade de segurança na contratação e a manutenção da competitividade no certame, evitando restrições excessivas à participação de empresas qualificadas. Esse percentual está em conformidade com o artigo 69 da Lei nº 14.133/2021, que permite a exigência de comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido proporcional ao valor do contrato, desde que fundamentada na necessidade de garantir a execução contratual.

18.2.3.2. Além disso, essa exigência protege a Administração Pública contra possíveis prejuízos decorrentes da contratação de empresas sem capacidade financeira para arcar com os custos operacionais do serviço, assegurando que a contratada tenha solidez suficiente para suportar eventuais oscilações de fluxo de caixa sem comprometer a entrega do objeto. Dessa forma, a exigência contribui para a efetividade do contrato e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

18.3. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

18.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

18.3.3. 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;

18.3.4. 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;

18.3.5. 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.

18.3.6. 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;

18.3.7. 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;

18.3.8. Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro 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;

18.3.9. 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.

18.3.10. 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 dezoito 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.

18.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

18.4.5. 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.

18.4.6. 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.

18.4.7. 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.

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

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

18.6. 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.

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

18.8. Capital Social ou Patrimônio Líquido de 5% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

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

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

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

18.12. A licitante deverá demonstrar experiência compatível com o objeto da contratação por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços similares ao objeto licitado. O atestado deverá conter, no mínimo:

18.12.1. Identificação da entidade emissora, incluindo razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e data de emissão;

18.12.2. Nome e cargo do responsável pela emissão;

18.12.3. Descrição detalhada do serviço executado, com indicação da metodologia aplicada e dos resultados alcançados;

18.12.4. Quantidade e escopo compatíveis com as especificações desta contratação;

18.12.5. Assinatura do responsável pela emissão, estando as informações sujeitas à verificação pela Administração Pública.

18.12.6. O 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.

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

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

18.12.9. 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.

18.12.10. Nos casos em que não for possível a divisão por porcentagem, a empresa deverá comprovar a execução integral do serviço.

18.13. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:**

18.13.1. 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.

18.13.2. Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF do(a) profissional que atuará como coordenador(a) técnico(a) responsável pela supervisão da equipe técnica; e

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

19.1.13. Comprovar, em até 2 (dois) 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 traslado; e

d) indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente

19.1.14. Comprovar, em até 2 (dois) 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.

19.1.15. 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.

19.1.16. 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

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

19.1.18. A criação dos layouts ficará a cargo do Iperon e a aplicação dos layouts nas peças, bem como a produção destas, ficará sob a responsabilidade da Contratada e deverão ser previamente aprovados pela comissão organizadora.

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

19.1.20. Providenciar o abastecimento de caixas térmicas com os copos de água (ou garrafas), gelo, mesas e pessoal para distribuição das águas e coleta dos copos dispensados pelos atletas

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

19.1.22. Entregar as premiações (troféus) aos atletas logo após a finalização da corrida

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

19.1.24. 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

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

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

19.1.27. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Iperon, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao objeto.

19.1.28. Comunicar ao Iperon, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados.

19.1.29. 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.

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

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

19.1.32. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

19.1.33. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

19.1.34. Apresentar a Declaração de Menor.

19.1.35. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

19.1.36. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

19.1.37. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

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

19.2. **São obrigações da Contratante:**

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

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

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

19.2.4. Fornecer a identidade visual para a 1ª Corrida de Rua do Iperon.

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

19.2.6. 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;

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

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

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

19.2.10. As futuras CONTRATADAS ficam obrigadas a aderirem ao Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de Setembro de 2023 (Código de Ética do Iperon), de forma a adequarem as suas condutas ao conteúdo dessa disposição normativa.

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

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

a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;

c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com

efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;

d) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

e) De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

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

21. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento, 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 10 dias úteis**, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

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.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

24. DO REAJUSTE DO CONTRATO

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

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

24.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

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

24.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros

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

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

25. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

26. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

26.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exhaustivamente 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.

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

I - unilateralmente pela Administração:

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

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

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

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

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

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

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

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

26.3. 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).

26.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

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

26.6. 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;

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

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

27. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

27.2. 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.

27.3. 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**.

27.4. 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) dias 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.

27.5. 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.

27.6. 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.

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

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

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

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

Para os itens a seguir deixar de:

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

*Incidente sobre o valor total do contrato**

27.10. 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;

27.11. 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;

27.12. 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;

27.13. 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;

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

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

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

28. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

28.2. 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.

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

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

29.1. Nos termos do art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, **NÃO é possível** a aplicação do benefício de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, considerando a natureza indivisível do objeto da contratação.

29.2. Por tratar-se de um objeto que não pode ser fracionado ou dividido em partes para execução ou fornecimento, a adoção da medida em questão se torna inviável, sob pena de comprometer a integridade, funcionalidade e finalidade do objeto contratado.

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 do Iperon 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. Para a contratação proposta neste estudo, a exclusão de pessoas físicas como participantes é justificada pela natureza dos itens a serem adquiridos.

32.2. Além disso, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, uma das diretrizes da licitação é assegurar que o processo seja acessível a fornecedores capazes de atender aos requisitos técnicos e operacionais definidos no Termo de Referência, que será elaborado posteriormente. No caso específico desta contratação, a exigência por produtos com especificações técnicas rigorosas e pela implementação de uma logística eficiente, abrangendo transporte, estrutura, logística e entrega, torna imprescindível que os fornecedores possuam a infraestrutura empresarial necessária para atender à Administração Pública de forma adequada.

32.3. Portanto, a participação de pessoas jurídicas é a opção mais adequada, uma vez que essas entidades possuem a capacidade técnica, financeira e organizacional necessárias para assegurar a realização do evento, atendendo aos altos padrões exigidos pela Administração Pública.

33. SUBCONTRATAÇÃO

33.1. 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.

33.2. A vedação da subcontratação é essencial para assegurar uma melhor integração e coordenação de todas as etapas envolvidas na realização da II Corrida de Rua do Iperon, 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.

33.3. 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.

33.4. 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.

33.5. Adicionalmente, a vedação 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.

34. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

34.1. 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.

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

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

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

34.5. 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.

35. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

35.1. A Contratada deverá **proteger todas as informações** às quais tiver acesso em decorrência da execução deste Contrato, sejam elas fornecidas pela Contratante ou geradas durante a prestação dos serviços. Essa proteção abrange informações de natureza confidencial, dados pessoais, dados sensíveis, dados comerciais e quaisquer outras informações que, por sua natureza, exijam sigilo.

35.2. Para tanto, a Contratada se compromete a:

35.3. Utilizar as informações exclusivamente para os fins específicos deste Termo de Referência, sendo vedado qualquer outro uso, divulgação, reprodução ou compartilhamento não autorizado.

35.4. Adotar todas as medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger as informações contra acesso não autorizado, destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida, em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e demais normas aplicáveis.

35.5. Garantir que seus empregados, prepostos e subcontratados que tiverem acesso às informações estejam cientes e cumpram as obrigações de confidencialidade e proteção de dados estabelecidas neste Termo. A Contratada será integralmente responsável por qualquer violação dessas obrigações por parte de seus colaboradores ou terceiros a ela vinculados.

35.6. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança que envolva as informações, como acessos não autorizados, perdas, vazamentos ou outras violações, fornecendo todos os detalhes relevantes para que a Contratante possa tomar as medidas cabíveis.

35.7. Excluir ou devolver todas as informações à Contratante, conforme orientação, ao término ou rescisão deste Termo de Referência, salvo se houver exigência legal para sua guarda.

35.8. Manter a confidencialidade e a segurança das informações mesmo após o término ou rescisão deste contrato, por prazo indeterminado, ou enquanto as informações mantiverem sua natureza confidencial.

35.9. O descumprimento das disposições relativas à proteção das informações implicará na responsabilização civil, administrativa e criminal da Contratada, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis, incluindo multas e rescisão.

36. DAS VEDAÇÕES

36.1. 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; "

37. DA ARBITRAGEM

37.1. 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.

38. DAS CONDIÇÕES GERAIS

38.1. 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.

38.2. 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.

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

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

38.5. 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.

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

Elaborado por:

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Assessora EQCOM-GAD

Revisado por:

CIBELY DOS SANTOS LEITE
Gerente Administrativa

Aprovado por :

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX/IPERON/PGE/2025

CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DA II CORRIDA DE RUA DO IPERON PARA 1.000 PARTICIPANTES, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (Iperon), inscrito no CNPJ/MF sob o n. 15.849.540/0001-11, com sede na Avenida 7 de Setembro, n. 2.557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, representado pelo seu Presidente Tiago Cordeiro Nogueira, portador do CPF/MF n. 816.XXX.502-XX, e pelo Diretor de Administração e Finanças xxxxxxxx, portador do CPF/MF n. xxx.xxx.xxx-xx.

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

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0016.002826/2025-09, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº XXX/2025, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da II Corrida de Rua do Iperon, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência do Estado de Rondônia - Iperon.

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 67465053) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 8 do Termo de Referência (ID 67465053) e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 12 do Termo de Referência (ID 67465053) e seus anexos.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Ficam aquelas estabelecidas nos itens 11 do Termo de Referência (ID 67465053) e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 23 do Termo de Referência (ID 67465053) e seus anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

7.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.G.: 10023 - Programa de Trabalho: 09.122.1000.4170 - Natureza de Despesa: 33.90.39 - Fonte de Recursos: 1.802.0.00001, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. XXXXXXXX).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 22 do Termo de Referência (id. 67465053) e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 30 do Termo de Referência e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 21.1 do Termo de Referência (id. 67465053) e seus anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 21.2 do Termo de Referência (id. 67465053) e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 29 do Termo de Referência (ID 67465053) e seus anexos.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 27 do Termo de Referência (ID 67465053) e seus anexos.

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 Análise de Riscos id. 0059867775.

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 pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Porto Velho-RO, data do sistema.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

XXXXXXXXXX
Diretor de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

VISTO DA PGE-IPERON



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira**, Assessor(a), em 09/01/2026, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **cibely dos santos leite**, Gerente, em 09/01/2026, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira**, Presidente, em 09/01/2026, às 12:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **67465053** e o código CRC **B6713774**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0016.002826/2025-09

SEI nº 67465053



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON
Equipe de Compras - IPERON-EQCOM

SAMS

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA



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

Órgão Solicitante: **IPERON**

Processo n. **0016.002826/2025-09**

Fonte do Recurso: 1.802.0.00001– Arrecadação Própria Indireta

Programa de Trabalho:
09.122.1015.4170

Natureza da Despesa:
33.90.39

Exposição de Motivos: Contratação de serviços especializados para realização da II Corrida de Rua do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Item	Descrição	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-----	-----	----------------	-------------

01	Execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da II Corrida de Rua do Iperon para 1.000 participantes, assim divididos: • 300 (trezentas) vagas na categoria Servidor do Iperon; • 300 (trezentas) vagas para aposentados e pensionistas; • 370 (trezentos e setenta) vagas na categoria público em geral; e • 30 (trinta) vagas na categoria kids. A atividade está prevista para ocorrer em Abril/2026 em data a ser definida pela Administração e a largada ocorrerá às 6h, porém fica a critério do Iperon o agendamento de outra data e horário, se necessário. Corrida de 5km e 10km nas seguintes modalidades: Categoria público em geral – Masculino e feminino; Categoria Servidor do Iperon – Masculino e Feminino; Categoria Beneficiário do Iperon - 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 (Especificação Detalhada: Termo de Referência id. 0062093617)	SERVIÇO	1		
CARIMBO CNPJ:	Local:	Responsável para Cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO CONTRATANTE	Valor Da Proposta:	
	Data:	Fone:	Responsável pela Cotação	Validade Da Proposta:	

	Banco:	Assinatura	Nome do Servidor:	Prazo De Entrega:
	Agência:		Matricula N°:	
	C/C:			

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

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 10/11/2025, às 11:34, 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 **0066267924** e o código CRC **B706176C**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0016.002826/2025-09

SEI nº 0066267924

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]	
1	Serviços especializados para PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DE CORRIDA DE RUA.	serviço	1	140.000,00	144.659,97	120.184,50	101.000,00	140.000,00	101.000,00	R\$ 129.168,89	140.000,00	18.363,04	14,22%	MÉDIO	R\$ 129.168,89	
LEGENDA: NC = Não encontrado									VALOR TOTAL							R\$ 129.168,89
NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES									EMP1 BANCO DE PREÇOS EMP2 BANCO DE PREÇOS EMP3 BANCO DE PREÇOS EMP4 TERMO ADITIVO EMP5 TERMO ADITIVO							
1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().																



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

ANÁLISE DE RISCOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de serviços especializados para planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Frequência	SIGNIFICADO DA PROBABILIDADE
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo

Frequência	SIGNIFICADO DO IMPACTO
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).
Pouco Relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.
Muito Relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS - Processo 0016.000508/2024-14

ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	ESTIMA DE IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
---------------------	--------	----------------	-------------------	----------------	-----------------	-----------------------

1	Pedidos de esclarecimentos/impugnações ao edital que alterem o Instrumento Convocatório	Rara	Relevante	Médio	Validação das Especificações Técnicas. Ser claro e objetivo quanto aos procedimentos licitatórios adotados. Elaborar um edital e um termo de referência que contemplem às necessidades da administração pública, e de outro, estejam de acordo com a realidade de mercado, sendo o seu objeto técnica e economicamente executável/viável, além de atender a legislação vigente.	Retificar os artefatos do planejamento da contratação. Responder as impugnações no prazo estipulado.
2	Baixo interesse do mercado fornecedor	Rara	Pouco relevante	Baixo	Ampla divulgação da licitação com fornecedores de outras praças.	-
3	Gestão e Fiscalização ineficiente e ineficaz	Eventual	Pouco relevante	Médio	Capacitação dos servidores, padronizar todos os documentos de registro e comunicação do fiscal e gestor do contrato (relatórios de recebimento provisório e definitivo, notificação da empresa; portaria de nomeação do gestor e fiscal; etc.).	Abertura de processo de apuração de responsabilidade.

4	Serviço com atraso ou não correspondendo à demanda/Falha na execução contratual	Rara	Relevante	Médio	Fiscalização e Gestão de Contratos deverá avaliar a continuidade dos serviços, verificando mensalmente a regularidade nas execuções. Elaboração e inserção no termo de referência de sanções por atraso; Definição de capacidade de produção mínima de entrega; Abrir possibilidade de realização de cadastro de reserva para o certame	Notificar a contratada sobre a insuficiência na prestação dos serviços Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor
5	Pagamento em desconformidade	Rara	Pouco relevante	Baixo	Capacitação dos servidores. O Fiscal deve realizar consulta para verificar a manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento.	Em caso de regularidade, o gestor executar os procedimentos previstos no contrato. Notificação para regularização quanto ao atendimento do previsto em contrato. Possibilidade de abertura de processo para sanção administrativa

Elaboração
Thaissa Evelyn G de Oliveira
Assessora- GAD/Iperon

Revisão e Validação
Tainã Matos Gomes Silva
Assessora- DAF/Iperon

Cibely dos Santos Leite
Gerente de Administração do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tainã Matos Gomes Silva**, Assessor(a), em 26/06/2025, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Assessor(a), em 26/06/2025, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **cibely dos santos leite**, Gerente, em 26/06/2025, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0059867775** e o código CRC **21874E27**.