Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 103
Disponibilização: 29/05/2026
Publicação: 29/05/2026

RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Seção de Recursos Humanos - SUPEL-RH

Portaria nº 133 de 27 de maio de 2026

Altera a Portaria nº 55 de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 4ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO e revoga a Portaria nº 4 de 12 de janeiro de 2026.

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

CONSIDERANDO a Portaria nº 47 de 23 de abril de 2025, que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

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

R E S O L V E :

Art. 1º Alterar o inciso I do art. 1.º da Portaria nº 55 de 23 de abril de 2025 id. (0059486079), que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 4ª Comissão Genérica, passando a vigorar com a seguinte composição:

I - Agente de contratação:

a) Tonny Vale Renda Junior, matrícula nº ******175.

II - Equipe de Apoio:

a) Ronisa Oliveira dos Santos, matrícula n.° ******321;

b) Ana Beatriz Castro da Silva França, matrícula nº *****257;

c) Leila Cristina Barros dos Santos, matrícula nº ******215.

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

§ 2º Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea a), deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes ao pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 4 de 12 de janeiro de 2026.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

	Documento assinado eletronicamente por **Alvaro Henrique de Lima Teixeira** , **Superintendente**, em 29/05/2026, às 13:40, 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 **72720738** e o código CRC **492AC431**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000009/2026-61 SEI nº 72720738

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 4ª - SUPEL-COGEN4

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2026/SUPEL/RO

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

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/09/2026, às 10h (horário de Brasília) sítio: http://www.comprasgovernamentais.gov.br.	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 21/09/2026.

OBJETO
O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO, para 600 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.
PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0020.001160/2026-85
UASG: 925373 **ENDEREÇO ELETRÔNICO :** https://www.gov.br/compras/pt-br.
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R$ 134.128,72 (cento e trinta e quatro mil, cento e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).
VISTORIA	**INSTRUMENTO CONTRATUAL**
Facultativa	Contrato

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: **1. Habilitação jurídica**: Conforme estabelecido no item 18.3. do Termo de Referência. **2. Qualificação econômico e financeira**: Conforme estabelecido no item 18.4. do Termo de Referência. **3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista**: Conforme estabelecido no item 18.2. do Termo de Referência. **4. Qualificação técnica:** Conforme estabelecido no item 18.6. do Termo de Referência.		**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 Global	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		**E-MAIL PARA CONTATO:**
Telefone: 69.3212-9243		cogen4.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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕE S, por meio da **Portaria nº 133 de 27 de maio de 2026**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA, sob o nº 174 /2026/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Diretoria Administrativa e Logística - DAL/PGE-RO**.**

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua solidária da PGE/RO, para 600 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, 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 3.1.10. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 5.1; e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 22.1; e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam

aquelas estabelecidas no item 29.; e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 8. ; 8.5.; e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 20.1;e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

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

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

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico**:** cogen4.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, protocolaro 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 3.1.; do Anexo I - Termo de Referência.

4.6.7 **Da subcontratação**: Ficam aquelas estabelecidas no item 34.1; e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

5.2.1. Declaração, em campo próprio, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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.

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

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 15.1 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

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

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

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

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

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

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

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

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

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

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

7.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre 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 em sessão pública entre as propostas empatadas.

7.11. Na hipótese do subitem 7.10 , 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.

7.13 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017 , a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

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 máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

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

8.3.2. 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 n° 14.133/2021.

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

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, item 10.5.11. do Anexo I - termo de Referência. o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item XXX do Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 15.1; 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.

9.5. 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.

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

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

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

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 empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão

competente, quando a atividade assim o exigir.

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta**:**

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

e) Declaração caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõem acerca de pessoas aptas à execução de trabalho, no que couber.

h) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

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

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 JUL GAMENTO 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.

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

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

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

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 n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal **e sanções** previstas no item 28.1.; e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Procuradoria Geral do Estado - PGE**, Unidade Gestora**

PGE/RO, conforme estabelecido no item 9. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/ e no no site https://rondonia.ro.gov.br/supel.

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. 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

15.12. 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.

15.13. 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 (76116010);

ANEXO I.I - Minuta de Contrato;

ANEXO II - Adendo Matriz de Risco (68738710);

ANEXO III - SAMS (72850794)

ANEXO IV - Quadro Comparativo de Preços (74476223);

Porto Velho-RO, 04 de Setembro de 2026.

TONNY VALE RENDA JÚNIOR
Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4
Portaria nº 133 de 27 de maio de 2026

Elaborado por:
ANA BEATRIZ CASTRO DA SILVA FRANÇA
Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº 133/2026/GAB/SUPEL.

Documento assinado eletronicamente por **TONNY VALE RENDA JUNIOR** , **Pregoeiro(a)**, em 04/09/2026, às 10:52, 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 **76278902** e o código CRC **3825AED7**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0020.001160/2026-85

SEI nº 76278902

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

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

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

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

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência tem por escopo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços profissionais de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO, para 600 participantes, com o intuito de executar os programas relacionados à gestão estratégica de pessoas, em especial, ao bem-estar no trabalho, da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PGE e Coordenação de Saúde e Bem-estar do Servidor - CSBES/PGE, nos moldes da Resolução n° 01/2024/PGE-CSPG/2024/PGE-CSPG, em prol de atender às demandas da Procuradoria Geral de Estado de Rondônia - PGE/RO.

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

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. **Do Objeto**

3.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO, para 600 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.1.2. O evento está previsto para acontecer no dia 29 de novembro de 2026, podendo ser alterada a data conforme interesse da administração da PGE/RO.

3.1.3. Ressalta-se que o objeto em tela não consta no código do Catálogo de Materiais e Serviços – CATMAT e CATSER, em atendimento ao Art. 19, II, § 2º e Art. 40, § 1º, I da Lei 14.133/2021 e Art. 31, §3, II e § 4º do Decreto Estadual Nº 28.874/24).

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

3.1.5. Para a realização da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE, serão disponibilizadas um total de 600 vagas, distribuídas em 250 vagas na categoria servidor da PGE/RO, 300 público em geral e 50 categoria Kids. Caso a quantidade de inscritos na categoria servidor não alcance o número de vagas, o remanescente será disponibilizado para o público em geral.

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS	
CATEGORIA	**QUANTIDADE DE VAGAS**
Servidor Público	250
Público Geral	300
Kids	50

3.1.6. Serão considerados aptos para inscrever-se na "Categoria Servidor", estagiários, aposentados e os servidores que compõem a folha de pagamento da PGE/RO, com base nas informações cedidas pela Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP/PGE e que efetuem suas atividades laborais no âmbito da Procuradoria. No momento da inscrição, o servidor deverá informar o número da sua matrícula, o qual será verificado junto à CGP/PGE. Na categoria público em geral poderão se inscrever todos da população que desejam participar.

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

3.1.8. O valor da inscrição será de R$ 50,00 (cinquenta reais) e mais 1 kg de alimento não perecível (feijão, arroz, farinha, açúcar, café, óleo, macarrão, leite em pó), visando a vertente solidária do evento. É importante destacar que os valores arrecadados com a inscrição para participar da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO deverão ser revertidos para o pagamento das premiações, abaixo descritas. Na hipótese de não atingir o número total de inscritos, o valor da premiação será readequado ao quantitativo arrecadado.

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

3.1.10. E as categorias kids serão de 50 a 200 metros, de acordo com a faixa etária.

CATEGORIAS		
	5 Km	**10 Km**
Servidor	Feminino	Feminino
	Masculino	Masculino
Público Geral	Feminino	Feminino
	Masculino	Masculino
Idade	Até 35 anos - Feminino e Masculino	Até 35 anos - Feminino e Masculino
	Até 36 a 55 anos - Feminino e Masculino	Até 36 a 55 anos - Feminino e Masculin
	Maior de 56 anos - Feminino e Masculino	Maior de 56 anos - Feminino e Masculin
Kids		

50 metros	Até 7 anos - Feminino e Masculino
100 metros	De 08 a 10 anos - Feminino e Masculino
200 metros	De 11 a 13 anos - Feminino e Masculino

3.2. **Das Especificações**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDAD

Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua solidária da PGE/RO para 600 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas:

A atividade está prevista para ocorrer no dia 29 de novembro de 2026 e a largada ocorrerá às 06:00h, porém fica a critério da PGE/RO, o agendamento de outra data e horário, se necessário.

DAS INSCRIÇÕES

O valor da inscrição será de R$ 50,00 (cinquenta reais) e 1 kg de alimento não perecível (feijão, arroz, farinha, açúcar, café, óleo, macarrão, leite em pó), visando a vertente solidária do evento.

Os percursos serão de 50 a 200 m para a categoria kids, de acordo com a faixa etária:

Quilometragem	Faixa Etária
50 metros	Até 7 anos - Feminino e Masculino
100 metros	De 08 a 10 anos - Feminino e Masculino
200 metros	De 11 a 13 anos - Feminino e Masculino

Os percursos adultos serão de 5 km e de 10 km, com duração de até 2h a partir da largada. Serão disponibilizadas as modalidades e categorias:

CATEGORIA CORRIDA/CAMINHADA 5KM:

Categoria público em geral – Masculino e Feminino;

Categoria servidor da PGE/RO – Masculino e Feminino;

Categoria por idade - masculino e feminino:

a) Até 35 anos

b) De 36 a 55 anos

c) Maior de 56 anos

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

Categoria Público em Geral Feminino – 5km

a) 1° Lugar Feminino R$ 1.000,00

b) 2º Lugar Feminino R$ 650,00

c) 3º Lugar Feminino R$ 500,00

d) 4° Lugar Feminino R$ 300,00

e) 5° Lugar Feminino R$ 200,00

Categoria Público em Geral Masculino – 5km

a) 1° Lugar Masculino R$ 1.000,00

b) 2º Lugar Masculino R$ 650,00

c) 3º Lugar Masculino R$ 500,00

d) 4° Lugar Masculino R$ 300,00

e) 5° Lugar Masculino R$ 200,00

Categoria Servidor da PGE/RO Feminino - 5Km

a) 1° Lugar Feminino R$ 1.000,00

b) 2º Lugar Feminino R$ 650,00

c) 3º Lugar Feminino R$ 500,00

d) 4° Lugar Feminino R$ 300,00

e) 5° Lugar Feminino R$ 200,00

Categoria Servidor da PGE/RO Masculino - 5 Km

a) 1° Lugar Masculino R$ 1.000,00

b) 2º Lugar Masculino R$ 650,00

c) 3º Lugar Masculino R$ 500,00

d) 4° Lugar Masculino R$ 300,00

e) 5° Lugar Masculino R$ 200,00

Categoria por Idade Feminino – 5km

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

De 36 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

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

Categoria por idade Masculino – 5km

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

De 36 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

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

Todos os participantes farão jus à medalha de participação.

7.2.2 Categoria Corrida 10 Km:

01	Categoria público em geral – masculino e feminino; Categoria Servidor do PGE-RO – masculino e feminino; Categoria por idade - masculino e feminino: Até 35 anos De 36 a 55 anos Maior de 56 anos A corrida 10 km terá premiação em pecúnia para os 5 (cinco) primeiros colocados das categorias público geral e servidor da PGE/RO. As categorias por idade serão premiadas apenas com troféu, não havendo premiação em pecúnia, da seguinte forma: **Categoria Público em Geral Feminino – 10 km** a) 1° Lugar Feminino R$ 1.300,00 b) 2º Lugar Feminino R$ 800,00 c) 3º Lugar Feminino R$ 600,00 d) 4º Lugar Feminino R$ 500,00 e) 5° Lugar Feminino R$ 400,00 **Categoria Público em Geral Masculino – 10 km** a) 1° Lugar Masculino R$ 1.300,00 b) 2º Lugar Masculino R$ 800,00 c) 3º Lugar Masculino R$ 600,00 d) 4° Lugar Masculino R$ 500,00 e) 5º Lugar Masculino R$ 400,00 **Categoria Servidor da PGE-RO Feminino – 10 km** a) 1° Lugar Feminino R$ 1.300,00 b) 2º Lugar Feminino R$ 800,00 c) 3º Lugar Feminino R$ 600,00 d) 4° Lugar Feminino R$ 500,00 e) 5° Lugar Feminino R$ 400,00 **Categoria Servidor da PGE-RO Masculino – 10 km** a) 1° Lugar Masculino R$ 1.300,00 b) 2º Lugar Masculino R$ 800,00 c) 3º Lugar Masculino R$ 600,00 d) 4° Lugar Masculino R$ 500,00 e) 5° Lugar Masculino R$ 400,00 **Categoria por Idade Feminino – 10 km** Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar De 36 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar **Categoria por idade Masculino – 10 km** Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar De 36 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar Todos os participantes farão jus à medalha de participação. **Categoria Kids** - A premiação será somente medalha. **Da Descrição dos Serviços:** **1) Entrega dos Kit's atletas, recebimento e distribuição das doações - 7 dias antes da corrida:** **Atividades Gerais:** organização, planejamento e assessoramento das inscrições, entrega dos kit's para os atletas, recebimento e distribuição das doações entregues pelos atletas. **Atividades específicas:** - Disponibilização de meio eletrônico para realização das inscrições pelos atletas, em que seja respeitado o quantitativo máximo de inscritos para cada público; - Caso, após o término do período de inscrições, sobrem vagas sem serem preenchidas, estas deverão ser disponibilizadas para os demais públicos; - Enviar confirmação de inscrição dos atletas, via digital, por e-mail ou SMS. - Entrega e montagem dos kit's Atleta com, no mínimo, os itens especificados no Termo de Referência; - Providenciar o local de entrega dos Kit's bem como a disponibilização de equipe de apoio. O local deverá ser obrigatoriamente na área urbana da cidade de Porto Velho/RO, sendo de fácil acesso e localização, que respeite as normas de acessibilidade, possua estrutura física adequada e área útil suficiente para o armazenamento dos itens arrecadados. - O kit atleta deverá ser entregue diretamente ao atleta inscrito, ou a outra pessoa devidamente autorizada por ele, mediante recolhimento de doação, sendo seus itens e quantidades devidamente especificados no regulamento da corrida. - Recebimento e conferência dos alimentos no momento da entrega dos kit's; - Armazenamento adequado dos alimentos perecíveis arrecadados, priorizando sua conservação, até a entrega para as instituições; - Distribuição das doações para as instituições que serão contempladas no prazo de até 5 dias úteis após a realização da corrida; - Encaminhar à PGE/RO relatório/comprovante com os quantitativos das doações recebidas; - Encaminhar à PGE/RO relatório/comprovante de entrega das arrecadações por instituição beneficiada, com os respectivos quantitativos; - Disponibilizar a lista de espera de interessados em participar da corrida, por categoria e ordem cronológica de solicitação, podendo ser via Google Forms ou outros meios digitais. Essa lista de espera será feita para que eventuais vagas sobressalentes possam ser preenchidas por	SERVIÇ

outros atletas, caso ocorra de algum atleta, inscrito dentro das vagas ofertadas, desistir da inscrição ou não realizar a retirada do seu kit na data e horário previamente especificados no Regulamento. No dia seguinte ao da entrega dos kits, a empresa deverá divulgar, por meio dos canais oficiais de comunicação da PGE/RO, a relação das pessoas contempladas na lista de espera para retirada dos kit's remanescentes, mediante recebimento das doações;

- Elaboração do layout (arte) das camisetas, medalhas e troféus, submetidos à aprovação da PGE.

2) Dia da Corrida

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

Atividades Específicas:

- Estruturar o evento em até 48 horas do dia da execução;

- Definir, juntamente com a comissão organizadora da PGE/RO, o itinerário da prova;

- Solicitação e apresentação da permissão da atividade junto aos órgãos públicos, se for o caso;

- Emissão e pagamento, se cabível, de taxas administrativas da prefeitura e federação de atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento;

- Estudo da área, logística e segurança para realização do evento;

- A contratada deverá disponibilizar, durante o período do evento, uma unidade de suporte avançado (ambulância) com uma equipe mínima de:

a) 1 (um) médico;

b) 1 (um) enfermeiro; e

c) 1 (um) motorista de ambulância.

- A contratação de seguro individual por participante com cobertura mínima de:

a) indenização ao segurado em caso de invalidez permanente, total ou parcial;

b) reembolso de despesas médicas, hospitalares, farmacêuticas e odontológicas;

c) assistência funeral e translado; e

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

- Disponibilizar, durante todo o evento, 04 (quatro) bombeiros civis capacitados para emergências e para atendimento das ações, cuja função está orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e o entorno dos mesmos;

- Providenciar pontos de hidratação, em número suficiente, no percurso da prova;

- Fornecer listagem com o resultado final geral, por categoria, em até 30 minutos após a conclusão da prova;

- Entregar as premiações aos atletas, conforme definido neste TR, logo após a finalização da corrida. Destaca-se a necessidade de autoridades da PGE/RO compondo a mesa no momento da premiação.

- Providenciar a entrega das medalhas e frutas para todos os atletas que finalizarem a prova;

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

- Recolher, ao longo do percurso de prova, os copos (ou garrafas) de água utilizados pelos corredores;

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

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

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

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

- Entregar relatório ao final da corrida.

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

3) Serviços de Comunicação e Marketing

Cobertura Fotográfica e Audiovisual: registro do evento por meio de fotografias e vídeos para documentação e promoção futura.

Cobertura fotográfica:

A empresa contratada deverá fornecer cobertura fotográfica do evento, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) As fotografias deverão possuir resolução mínima de 12 (doze) megapixels;

b) As imagens deverão apresentar boa nitidez, enquadramento adequado e correta iluminação, não sendo aceitas fotos desfocadas, tremidas ou excessivamente granuladas;

c) As fotos deverão ser entregues em formato digital (JPG), sem marcas d'água;

d) Deverá ser realizado tratamento básico de correção de luz e cor;

e) O material deverá ser entregue em meio digital, conforme orientação da Contratante.

Cobertura Videográfica:

A empresa contratada deverá fornecer cobertura em vídeo do evento, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) O vídeo deverá possuir resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels);

b) O material deverá apresentar imagem estável, com áudio compreensível quando houver captação sonora;

c) O vídeo deverá ser entregue em formato digital (MP4 ou equivalente);

d) Deverá ser realizada edição básica, com cortes e organização das imagens;

e) O material deverá ser entregue em meio digital, conforme orientação da Contratante.

~~A Coordenação de Relações Públicas da PGE fará, juntamente com a contratada, a cobertura do evento.~~

3.3. **Da composição do serviço e estimativa de quantidades**

3.3.1. Os quantitativos abaixo foram balisados de acordo com a primeira corrida de rua da PGE/RO, por meio do processo administrativo 0020.014740/2024-71.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

1	Contratação de pessoa jurídica para execução do serviço de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE, devendo fornecer os seguintes itens:	un	1
1.1	Relógio digital para marcação do tempo de prova (cronômetro) visível e afixado no pórtico de chegada; dimensões mínimas: (LxAxP) 99cmx30cmx9cm; relógio HH:MM:SS, dupla face (visualização em ambos os lados); gabinete em material resistente com pintura na cor preta; displays com alta performance; cores: VERMELHO ou BRANCO; 6 (seis) dígitos com altura mínima de 15cm (altura dos números); botões para controle e acesso do equipamento; acrílico frontal; visualização: 25 m a 40 m;	un	1
1.2	Fornecimento de tendas de 4mx4m;	un	5
1.3	Fornecimento de grades para isolamento da área de chegada/premiação e controle de fluxo;	un	40
1.4	Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivadas em duas faces (4X4) para indicação do percurso da prova - incluir distribuição e recolhimento das placas;	un	14
1.5	Fornecimento de pódio de premiação medindo 3mX4m (aproximadamente) confeccionado em madeira, compensado ou MDF com a marcação dos 3 (três) primeiros lugares;	un	1
1.6	Fornecimento de backdrop confeccionado em lona fosca, medindo 2mX3m (aproximadamente), com estrutura box metálica ou suportes laterais de fácil instalação (arte a definir pela administração);	un	3
1.7	Fornecimento de pórtico de chegada/saída, medindo 6mX4m (aproximadamente), em estrutura metálica, montada com treliças, que oferece maior resistência e estabilidade, coberto com lona personalizada (arte a definir pela administração).	un	1
1.8	Fornecimento de cones de 50 cm de altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada;	un	80
1.9	Fornecimento de lixeiras grandes com sacos de lixo - incluso distribuição e retirada;	un	10
1.10	Serviço de fotografia com registros da largada, chegada, premiação e momentos individuais durante o percurso - antes do início, durante a corrida, momento da chegada e entrega das premiações aos vencedores;	un	1
1.11	Disponibilizar equipamento de som completo contendo: caixas de som, subwoofers, 01 mesa de som, 01 controladora e 01 microfone sem fio, operador técnico, cabeamentos e estrutura para abrigar os equipamentos contra sol e chuva;	un	1
1.12	Equipe de pessoal (suficiente para realizar todas as atividades - respeitando o disposto no item 5 deste Termo de Referência);	-	-
1.13	Banheiros químicos (3 masculinos, 3 femininos e 1 neutro);	un	7
1.14	Equipamento de cronometragem de peito;	un	-
2	**Kit Atleta**		
2.1	Produção de camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana, 1 aplicação na frente e 1 aplicação nas costas, conforme cor e artes a serem definidas pela PGE/RO, tamanho conforme solicitação no ato da inscrição, sendo 600 para os participantes e 20 para a comissão organizadora;	un	620
2.2	Numeração de peito descartável, confeccionada em papel resistente a rasgos e água (tyvek), impressão em alta qualidade, com chip eletrônico para controle de chegada.	un	600
2.3	Cinto porta numeral elástico Evan Clotling: possui 2 cordões com reguladores removíveis para fixar o número do atleta, confeccionado em fita de elástico para um melhor ajuste na cintura, ajustável para todos os tamanhos, PERSONALIZADO (arte a ser definida pela PGE/RO)	un	600
2.4	Sacolas plásticas para armazenar os kit's atleta.	un	600
2.5	Protetor solar hipoalergênico, frasco ou sachê de, no mínimo, 5ml, fator de proteção mínimo 50 FPS, proteção UVA e UVB, resistente à água e suor, com registro na ANVISA.	un	600
3.	**Premiação**		
3.1	Fornecimento de troféus para os (as) vencedores (as), com as seguintes especificações: Troféus em metal 25 cm na cor bronze, com a logomarca do evento, contendo na base placa em metal e a logomarca do PGE-RO e a classificação.	un	76
3.2	Medalhas de participação medindo, no mínimo, 10 cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, em alto-relevo frente e verso, podendo apresentar detalhes coloridos, conforme arte a ser definida, e fita personalizada em material poliéster acetinado com largura aproximada de 30 mm.	un	600
4	**Segurança do evento**		
4.1	Unidade de suporte avançado (ambulância - Tipo D) com equipe de socorro - 1 (um) enfermeiro(a), 1 (um) médico(a) e 1 (um) motorista de ambulância.	un	1
4.2	Bombeiro Civil	un	4
4.3	Seguro individual	un	600
5	**Hidratação e alimentação**		

5.1	Fornecimento de copos (ou garrafas) com água (300 ml) para distribuição na largada e percurso da corrida aos participantes e comissão organizadora do evento; Recolhimento dos copos (garrafas - em todo o percurso da corrida), das lixeiras e a limpeza do local da concentração é de responsabilidade da empresa contratada.	un	5.000
5.2	Fornecimento de frutas para entrega aos participantes na chegada - 2 tipos de fruta para cada participante. (Sugestão: maçã, banana, laranja e/ou mexerica).	un	1.200
5.3	Hidratação pós-corrida, isotônico 500 ml – garrafa ou copo.	un	700
6.	**Despesas Gerais**		
6.1	Administradora de recebimento de inscrições.	un	01
6.2	Assessoria esportiva, que dará suporte administrativo referente à criação de página para cadastramento e recebimento das inscrições, entregas dos kits dos atletas, promoção das empresas de apoio, aquisição de todos os itens necessários para execução do evento.	un	01
6.3	Árbitros	un	05
6.4	Locutor	-	01
6.5	Material administrativo	-	-
6.6	Material para realização das provas.	-	-
6.7	Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento, se houver.	-	-
6.8	Imposto sobre a nota fiscal.	-	-
6.9	Lucro líquido estimado	-	-

4. CLASSIFICAÇÃO DOS OBJETOS

4.1. O serviço especializado em planejamento, assessoramento e execução da 2ª corrida de rua solidária da PGE-RO, objeto desta contratação, é caracterizado como comum:

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

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

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (ART. 96 E SEGUINTES DA LEI Nº 14.133/21)

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

6. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, por meio da Coordenação de Saúde e Bem-Estar do Servidor, desenvolve ações voltadas à promoção da qualidade de vida, da saúde física e mental e do bem-estar geral de seus servidores, reconhecendo que a valorização dos membros institucionais é fundamental para o bom desempenho das atividades da instituição.

Nesse contexto, a realização da 2ª Corrida de Rua Solidária da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia configura-se como uma importante iniciativa para o alcance desses objetivos, ao incentivar a prática de atividades físicas entre procuradores, servidores, colaboradores e a comunidade em geral. A participação em eventos esportivos contribui para a adoção de hábitos de vida mais saudáveis, auxiliando na redução do estresse, na melhoria da qualidade de vida e no fortalecimento das relações interpessoais.

A promoção do evento também favorece a integração social e institucional, criando um ambiente mais saudável e dinâmico, além de fortalecer a imagem da Procuradoria-Geral do Estado como uma instituição comprometida com o bem-estar de seus servidores e com a responsabilidade social. Os benefícios da prática esportiva vão além do aspecto físico, abrangendo melhorias na saúde cardiovascular, na prevenção de doenças crônicas como diabetes, hipertensão e obesidade, no fortalecimento do sistema imunológico, bem como na saúde mental, com a redução do estresse e da ansiedade, aumento da autoestima, da autoconfiança e da motivação.

A 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO possui ainda uma vertente solidária relevante, uma vez que tem como objetivo a arrecadação de cestas básicas a instituições filantrópicas que atuam no Estado de Rondônia. Ações dessa natureza, quando integradas ao ambiente institucional, reforçam valores como solidariedade, empatia, responsabilidade social e engajamento coletivo, contribuindo para um ambiente de trabalho mais colaborativo e humanizado.

O evento será realizado na cidade de Porto Velho/RO, contemplando as modalidades de caminhada/corrida com percurso de 5 km e corrida com percurso de 10 km. Para garantir a adequada organização e a execução eficiente do evento, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na realização de corridas de rua, a qual será responsável pelo planejamento logístico e técnico, gestão das inscrições, definição e sinalização dos percursos, obtenção das autorizações legais, bem como pela coordenação da segurança e dos serviços de primeiros socorros.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se medida estratégica e necessária para assegurar que a 2ª Corrida de Rua Solidária da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia seja realizada com qualidade, segurança e eficiência, possibilitando o pleno alcance de seus objetivos institucionais, sociais e solidários.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Conclui-se que a contratada será responsável pelo planejamento e realização da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO, sendo de sua responsabilidade 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 do evento, e demais custos incidentes, conforme as especificações e quantidades estimadas neste documento.

7.2. **O evento está previsto para ocorrer no dia 29 de novembro de 2026, podendo ser mudada a data conforme interesse da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.**

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

8. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. **Do local**

8.1.1. A corrida deverá ser realizada no dia 29 de novembro de 2026, com início previsto para ocorrer às 06:00h, e a concentração ocorrerá no Espaço Alternativo, localizado na Av. Governador Jorge Teixeira, sentido aeroporto, zona norte da cidade, próximo ao Hospital de Base Ary Pinheiro, bairro Costa e Silva, Porto Velho/RO.

8.2. **Do Prazo**

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

8.4. A empresa entregará o objeto na data estimada do evento, dia 29 de novembro de 2026, no entanto, o planejamento ocorrerá de forma antecipada, com os prazos e conforme exarado no modelo de execução do objeto.

8.5. **Das Condições de Recebimento**

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

8.5.1.1. **Provisoriamente** no dia do evento, para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste termo de referência, e emissão de relatório, prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o evento;

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

8.5.1.3. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto contratado.

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

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conforme informado pela Diretoria de Planejamento e Finanças (PGE-DFIN) (id. 68799007).

I – UG 11.003 – Procuradoria-Geral do Estado (Tesouro):

Programa: 1015 – Gestão Administrativa do Poder Executivo

Ação: 2087 – Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

II – UG 11.010 – Fundo de Modernização da PGE (FUMORPGE):

Programa: 2085 – Fortalecimento da Estrutura Física da PGE

Ação: 4027 – Promover Melhoria dos Serviços Prestados pela PGE/RO

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

9.2. Insta justificar que, mesmo não havendo a inserção do objeto em epígrafe no Plano Anual de Contratação, tal custeio foi devidamente consultado junto à Diretoria de Planejamento e Finanças, a qual trouxe a indicação de previsão da Ação, passíveis de subsidiar a contratação em comento.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

10.2. Todas as atividades previstas para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ocorrer conforme o item 3 deste Termo.

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

10.4. **Da Descrição dos Serviços**

10.4.1. **Do período antecedente à ordem de serviço**

10.4.1.1. Antes da expedição da Ordem de Serviço, após a homologação da licitação, a contratada dispõe do prazo de 10 dias destinado à verificação de eventuais pendências, ao alinhamento das providências necessárias à execução do objeto, à definição e liberação dos espaços destinados à realização do evento, bem como à adoção de outras medidas preparatórias que se mostrarem necessárias à regularidade e ao adequado início da execução contratual.

10.4.1.2. A CONTRATADA deverá, durante esse período, prestar as informações e apresentar os documentos eventualmente solicitados pela CONTRATANTE, bem como participar das reuniões de alinhamento e demais tratativas necessárias à organização da 2ª Corrida de Rua da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia – PGE/RO.

10.4.1.3. A expedição da Ordem de Serviço ficará condicionada à verificação, pela CONTRATANTE, do atendimento das providências preparatórias necessárias ao início regular da execução do objeto, quando for o caso.

10.4.1.4. O período antecedente à expedição da Ordem de Serviço não implicará, por si só, o início da execução dos serviços nem gerará obrigação de pagamento à CONTRATADA, salvo quando houver previsão expressa no instrumento contratual quanto à realização de atividades remuneradas nessa etapa.

10.4.2. **Da Reunião Inicial**

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

10.4.2.2. No período que antecede o evento, será necessário o comparecimento da Contratada para ajustamento dos serviços.

10.4.2.3. Para a reunião de alinhamento inicial e as reuniões semanais de ajustamento dos serviços, as despesas relativas ao deslocamento e hospedagem, se necessárias, decorrentes da execução do contrato, ficarão a cargo da Contratada.

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

10.4.3. A reunião será realizada na sede da PGE, localizada na Avenida Farquar, n° 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801470, Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 13h30min, com data e hora agendados.

10.4.4. Após a reunião inicial, a empresa terá o prazo de 5 dias para apresentar os itens abaixo:

a) O cronograma de ação das atividades;

b) Sugestões dos percursos que os participantes irão percorrer;

c) Plano de logística e segurança;

d) Regulamento do evento e modelo de ficha de inscrição; e

e) Lista dos profissionais que atuarão em cada uma das atividades, com cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou equivalentes) e a qualificação técnica obrigatória para os profissionais que atuarão na unidade de suporte avançado e coordenação técnica do evento, conforme o Termo de Referência.

10.5. **Dos serviços a serem prestados**

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

10.5.2. a) recepção dos participantes inscritos e entrega de um kit atleta;

10.5.3. b) organização, planejamento, conferência, guarda e distribuição dos alimentos arrecadados; e

10.5.4. c) entrega dos itens arrecadados para as instituições designadas pela Procuradoria.

10.5.5. **Dia da Corrida:**

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

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

e providências para interdição das ruas que contemplarão os trajetos.

10.5.8. c) data e horário: A atividade ocorrerá no dia 29 de novembro de 2026 e a largada ocorrerá às 06:00h, porém fica a critério da Procuradoria o agendamento de outra data e horário, se necessário;

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

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

10.5.11. f) A contratada ficará responsável pela confecção e elaboração do layout das camisetas, números de peito, troféus e medalhas, conforme o quantitativo expresso neste Termo de Referência, e a produção ocorrerá após a aprovação da arte pela Procuradoria. A arte das medalhas para as categorias kids, deverá ser personalizada, contendo a descrição da categoria "kids". Após as instruções gráficas da arte, definidas entre a contratada e a PGE/RO, a empresa deverá disponibilizar o escopo da amostra gráfica da medalha e do troféu para a deliberação de produção final pela PGE.

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

a) **Coordenador(a) técnico(a):** 01 (um) profissional bacharel em Educação Física e devido registro no CREF, responsável pela supervisão da equipe técnica presente no evento, devendo repassar informações do andamento das atividades para o(a) Gestor(a) do Contrato. A PGE poderá solicitar apresentação de currículo do(a) profissional que atuará como coordenador(a) técnico(a), constando tempo de experiência no referido serviço, comprovando este por 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 o entorno dos mesmos;

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

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

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

10.5.12.1. Os profissionais que substituírem os membros da equipe deverão manter as mesmas qualificações dos membros substituídos.

10.5.13. **Dos insumos**

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

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

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

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

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

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

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em processo acessório ao principal, devendo ser remetidas à Contratada por meio de e-mail no Sistema SEI.

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

11.12. **Fiscalização**

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

11.13. **Fiscalização Técnica**

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

11.13.2. A Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e Serviços irá realizar a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas

à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

11.13.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

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

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

11.14. **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

> I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
>
> II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
>
> III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
>
> IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
>
> V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
>
> VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
>
> VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
>
> VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
>
> IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
>
> X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
>
> XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
>
> XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

11.15. **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

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

> Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:
>
> I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
>
> II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
>
> III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
>
> IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
>
> V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
>
> VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
>
> VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
>
> VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
>
> IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
>
> X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
>
> XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
>
> XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;
>
> XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;
>
> XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
>
> XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
>
> XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
>
> XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
>
> § 1°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.
>
> § 2°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.
>
> § 3°A exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

11.16. **Critérios de Aceitação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.17. **Servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização:**

11.17.1. São responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, sem prejuízo da designação de outros agentes, os servidores infracitados:

11.18. Gestora do contrato

11.19. Nome: Maiara Roberto Pinheiro

11.20. Matrícula: 300212229

11.21. E-mail: maiara.pinheiro@pge.ro.gov.br

11.22.

11.23. Gestora Suplente do contrato

11.24. Maria Auxiliadora Teles do Nascimento

11.25. Matrícula: 300172153

11.26. E-mail: maria.nascimento@pge.ro.gov.br

11.27.

11.28. Fiscais do Contrato

11.29. Nome: Rhaissa Sousa Buzatto de Oliveira

11.30. Matrícula: 300167119

11.31. E-mail: rhaissa.oliveira@pge.ro.gov.br

11.32.

11.33. Ana Carolina Carranza Leite

11.34. Matrícula: 300196162

11.35. E-mail: ana.leite@pge.ro.gov.br

12. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

12.1. O Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência foram elaborados por servidores designados como agentes de contratação da PGE/RO, conforme Portaria n° 217 de 18 de março de 2026 (id. 72983475), em observância ao princípio da Segregação de funções, conforme o Art. 7 da Lei 14.133/2021.

13. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

13.1. O Documento de Oficialização de Demanda (DOD) encontra-se disponibilizado nos autos, conforme (id. 68538821).

14. ESTIMATIVA DO PREÇO

14.1. Considerando o levantamento de mercado, realizado e apresentado, conforme quadro comparativo (id. 74476223), estima-se o valor da contratação em R$ 134.128,72 (cento e trinta e quatro mil, cento e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).

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

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.9. Assim, considerando que fora realizada uma análise prévia do mercado, conforme cotações em anexo, onde os valores encontrados mostraram pequena

diferença entre eles, ou seja, restando claro que o valor médio é aquele praticado no mercado. Isso culmina com a clareza e qualidade do objeto, pois as empresas que apresentaram proposta, mantiveram-se com valores próximos.

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

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

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

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

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

17.4. A contratação de uma empresa para a execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua solidária da PGE/RO **não deve ser parcelada** devido à natureza integrada e indivisível dos serviços envolvidos. O evento exige uma coordenação unificada entre diversas atividades, como logística, segurança, comunicação, inscrição dos participantes, gestão de cronograma e fornecimento de materiais, entre outras.

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

17.6. Portanto, a contratação de uma única empresa, responsável por todas as etapas do evento, é a solução mais adequada para assegurar a realização da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO de maneira eficiente, segura e conforme os objetivos institucionais.

18. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.4.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei n°. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

18.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente.

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

18.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021)

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

18.5.2. Atestado de capacidade técnica emitido, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já prestou serviços de planejamento, assessoramento e execução de corridas de rua com no mínimo 50% do quantitativo estimado de participantes do objeto da licitação.

18.5.3. Serão desconsiderados atestado(s) de capacidade técnica que não comprovem a similaridade com o exigido.

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

18.5.5. O atestado deverá conter, no mínimo:

a) Dados da pessoa jurídica (razão social; CNPJ e dados de contato do emissor);

b) Objeto contratado;

c) Período de execução dos serviços

18.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

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

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

18.6.3. A exigência de que o coordenador responsável pelo planejamento e execução da Corrida de Rua da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia (PGE/RO) possua formação em Educação Física fundamenta-se na natureza do objeto contratado, que envolve a realização de atividade esportiva organizada em ambiente aberto, com participação de múltiplos usuários e riscos inerentes à prática de exercício físico.

18.6.4. A organização de uma corrida de rua não se limita a aspectos logísticos, exigindo também conhecimento técnico específico relacionado à prática esportiva, incluindo:

18.6.5. - Planejamento adequado do percurso, considerando esforço físico e segurança dos participantes;

18.6.6. - Definição de distâncias e categorias compatíveis com diferentes perfis de atletas;

18.6.7. - Orientação quanto à preparação física e participação segura;

18.6.8. - Avaliação de riscos relacionados ao esforço físico (fadiga, desidratação, mal súbito, entre outros);

18.6.9. - Organização de pontos de hidratação e suporte ao longo do percurso;

18.6.10. - Integração com a equipe de apoio médico e de segurança.

18.6.11. Nesse contexto, o profissional de Educação Física possui formação técnica e científica específica para atuar no planejamento, organização e supervisão de atividades físicas e esportivas, sendo capacitado para adotar medidas preventivas que garantam a segurança, saúde e integridade dos participantes.

18.6.12. **DECLARAÇÕES:**

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

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

18.6.15. Declaração do licitante afirmando que cumpre a obrigação legal de manter a reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social (art. 63, IV da Lei 14.133/2021).

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. **São obrigações da empresa contratada:**

19.1.1. Além daquelas exigidas na 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 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 inclusos 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 de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe sejam exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

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

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

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

a) Indenização ao segurado em caso de invalidez permanente, total ou parcial;

b) Reembolso de despesas médicas, hospitalares, farmacêuticas e odontológicas;

c) Assistência funeral e translado; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.2. **São obrigações da Contratante:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.3.9. Prestar os esclarecimentos que sejam solicitados pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.6. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, por meio de ordem bancária, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada;

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

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

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

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

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

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

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

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

20.15. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

20.16. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

20.17. Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

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

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

20.22. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, submetidos para

apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

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

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

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

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

21. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

22. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

22.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, **dentro do prazo de 05 dias úteis**, ficarão estabelecidas 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 nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

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

23. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS: EVENTOS SUPERVENIENTES - CONFORME ANÁLISE E MATRIZ DE RISCO

23.1. **Condições Climáticas Adversas**

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

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

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

23.2. **Insuficiência de inscrições**

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

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

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

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

23.3. **Falhas logísticas**

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

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

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

23.4. **Incidentes de Segurança dos Participantes**

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

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

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

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

Distribuição dos kits

23.8. As entregas dos Kits aos participantes deverão ser realizadas antecipadamente, preferencialmente, 07 dias antes da data do evento, podendo ser alteradas desde que aprovadas pela Procuradoria.

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

23.10. **Controle de Custos e Equilíbrio Econômico-Financeiro**

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

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

23.13. **Gestão de Doações**

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

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

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

23.17. **Resultado e Cronometragem**

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

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

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

23.21. **Regularidade Documental e Conformidade**

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

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

23.24. **Comunicação Institucional**

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

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

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

25. DO REAJUSTE DO CONTRATO

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

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

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

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

25.5. Havendo revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos, conforme art. 154, § 4º do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

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

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

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

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

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

26. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

27. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

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

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

> I - unilateralmente pela Administração:
>
> a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
>
> b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.
>
> II - por acordo entre as partes:
>
> a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
>
> b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
>
> c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
>
> d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do 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;

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

27.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que 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 mercados vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

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

27.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei n° 14.133/21:

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

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

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

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

28. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

28.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (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.

28.8. 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;

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

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

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

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

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

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

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

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

29. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

30. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

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

30.2. A vedação da participação de cooperativas na licitação para a 2ª Corrida de Rua solidária da PGE/RO se justifica pela necessidade de garantir qualidade, eficiência e segurança na execução do evento. Devido à estrutura descentralizada das cooperativas, há riscos de variação na qualidade dos serviços prestados e dificuldades na fiscalização e responsabilização, comprometendo a uniformidade necessária para o sucesso do evento. Portanto, a participação de cooperativas é vedada para assegurar que a contratada tenha plena capacidade técnica e administrativa para executar todas as etapas do projeto de forma coesa.

31. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

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

32. EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

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

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

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

33. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

33.3. Destaca-se que a contratação da empresa para a execução dos serviços de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua solidária da PGE/RO **não deve ser parcelada** devido à natureza integrada e indivisível dos serviços envolvidos, conforme item 16 deste termo de referência. O evento exige uma coordenação unificada entre diversas atividades, como logística, segurança, comunicação, inscrição dos participantes, gestão de cronograma, e fornecimento de materiais, entre outras.

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

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

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

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

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

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

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

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

33.11. f) estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

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

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

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

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

34. SUBCONTRATAÇÃO

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

34.2. A vedação da subcontratação é essencial para assegurar uma melhor integração e coordenação de todas as etapas envolvidas na realização da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO, promovendo a eficiência e a economia de recursos. Com a empresa contratada sendo a única responsável por todas as fases do projeto, desde o planejamento até a execução, é possível otimizar o processo, garantindo que todas as atividades sejam realizadas de maneira harmoniosa e eficiente.

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

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

34.5. Adicionalmente, a 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.

35. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

36. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

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

37. DAS VEDAÇÕES

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

> "Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
>
> IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação; "

38. DA ARBITRAGEM

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

39. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboradores:

Darlly de Oliveira de Souza Vargas

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

Revisão Geral

Lucas Tadeu Rodrigues Pereira

Diretor Administrativo e Logística - DAL/PGE/RO

ANEXO I - SAMS (Id. 72850794).

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO:

CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DA 2ª CORRIDA DE RUA SOLIDÁRIA DA PGE/RO PARA 600 PARTICIPANTES, para atendimento as necessidades desta Procuradoria, QUE ENTRE SI CELEBRAM a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX.

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

CONTRATADA: A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 , que deu origem ao Pregão n° 0020.001160/2026-85, na forma Eletrônica, de nº XXX/2024, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando atender as necessidades da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (id. 73790397).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 7 do Termo de Referência (id. 73790397).

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 8 do Termo de Referência (id. 73790397).

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 10 do Termo de Referência (id. 73790397).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 21 do Termo de Referência (id. 73790397).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor desta contratação é estimado em R$ 134.128,72 (cento e trinta e quatro mil, cento e vinte e oito reais e setenta e dois centavos), já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: tributos, seguros individuais, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário, e quaisquer outras que forem devidas.

7.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: 11003;11010 - Programa de Trabalho: 11.003.04.122.1015.2087; 10.010.04.122.2085.4027 - Natureza de Despesa: 339039 - Fonte de Recursos: 15000; 17590; 27590, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. 73172156).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 20 do Termo de Referência (id. 73790397).

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descrito no item 29 do Termo de Referência (id. 73790397).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 19.1 do

Termo de Referência (id. 73790397).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 19.2 do Termo de Referência (id. 73790397).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 28 do Termo de Referência (id. 73790397).

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 25 do Termo de Referência (id. 73790397)

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

18.1. Os riscos prováveis de acontecer durante o planejamento e execução do objeto estão previstos na Matriz e Análise de Risco (id. 68738710 69343211), e a contratada deverá analisar e adotar as medidas mitigatórias com previsão no item 23 do Termo de Referência.

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

19.1. 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.
19.2. 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

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

Porto Velho-RO, data do sistema.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Representante da Contratante
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Representante da Contratada

Visto:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- Procurador do Estado

Documento assinado eletronicamente por **Darlly de Oliveira de Souza Vargas** , **Técnico(a)**, em 31/08/2026, às 14:22, 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 **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira**, **Diretor(a)**, em 31/08/2026, às 14:22, 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 **76116010** e o código CRC **24F89B81**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

ADENDO

Matriz de Riscos para a 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO

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

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsabilidade	Cláusula Contratual de Referência
Condições Climáticas Adversas	Condições climáticas extremas (ex.: chuvas intensas, tempestades) que representem riscos à segurança dos participantes, podendo exigir adiamento ou cancelamento do evento.	Média	Alto	- Monitorar previsões meteorológicas e estabelecer protocolo de decisão para adiamento/cancelamento. - Incluir cláusula que permita alteração de data/horário com notificação prévia. - Definir mecanismos de ajuste de custos (ex.: pagamento parcial por serviços já prestados) conforme Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.	PGE/RO (tomada de decisão); Contratada (execução dos planos de contingência)	Cláusula que define adiamento do evento e realocação de custos, conforme Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
Insuficiência de Inscrições	Não atingir o total de 600 inscritos, impactando o orçamento da premiação, financiada pelas taxas de inscrição de R$ 50,00.	Média	Alto	- Campanha de marketing agressiva pela contratada para atrair participantes. - Cláusula para ajustar valores da premiação proporcionalmente às taxas arrecadadas. - Cláusula de garantia mínima para serviços essenciais, independentemente do número de inscritos.	Contratada (marketing); PGE/RO (supervisão e aprovação de ajustes na premiação)	Cláusula de ajuste da premiação com base na arrecadação, conforme Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsabilidade	Cláusula Contratual de Referência
Falhas Logísticas	Problemas na organização do percurso, chips de cronometragem ou distribuição de kits (ex.: camisas, números de peito (chip) e squeeze), causando atrasos ou insatisfação dos participantes.	Baixa	Médio	- Exigir que a contratada apresente plano logístico detalhado para aprovação. - Realizar inspeções prévias do percurso e materiais. - Incluir penalidades por não conformidade, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.	Contratada	Cláusula que exige plano logístico e penalidades, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
Incidentes de Segurança dos Participantes	Acidentes ou lesões durante a corrida devido à má gestão do percurso, ou suporte médico inadequado.	Baixa	Alto	- Contratada deve fornecer suporte médico (ex.: ambulâncias, primeiros socorros) conforme plano do evento. - Garantir que o percurso atenda a padrões de segurança. - Exigir que a contratada contrate seguro de responsabilidade civil.	Contratada	Cláusula que exige seguro e conformidade com segurança, conforme Art. 22, §1º da Lei nº 14.133/2021.
Não Entrega dos Kits	Falha na entrega ou fornecimento dos kits dos participantes (camisa, número de peito (chip) e squeeze) para os 600 inscritos.	Baixa	Médio	- Contratada deve confirmar quantidades e cronograma de entrega dos kits com antecedência. - Incluir penalidades contratuais por não entregar - PGE/RO deve verificar o processo de distribuição dos kits.	Contratada	Cláusula sobre obrigações de entrega de kits, conforme Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
Desequilíbrio Financeiro	Custos excedem o orçamento planejado devido a despesas imprevistas ou má gestão pela contratada.	Média	Alto	- Utilizar contrato de preço global (Art. 6º, XXIX da Lei nº 14.133/2021) para limitar sobrecustos. - Exigir detalhamento de custos na proposta. - Monitorar despesas por relatórios periódicos.	Contratada (controle de custos); PGE/RO (monitoramento)	Cláusula sobre contrato de preço global e supervisão financeira, conforme Art. 6º, XXIX da Lei nº 14.133/2021.
Não Conformidade com Objetivos Solidários	Falha na coleta ou doação de 1kg de alimento não perecível por participante, ou má gestão dos recursos das inscrições.	Baixa	Médio	- Contratada deve gerenciar a coleta de alimentos e fornecer comprovante de doação. - Contabilização transparente das taxas de inscrição. - PGE/RO deve auditar o processo de doação.	Contratada (execução); PGE/RO (auditoria)	Cláusula sobre doação e transparência de recursos, conforme Art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsabilidade	Cláusula Contratual de Referência
Problemas Técnicos com Cronometragem	Falha nos chips de cronometragem ou resultados imprecisos da corrida, afetando a justiça e a distribuição de prêmios.	Baixa	Médio	- Contratada deve utilizar tecnologia de cronometragem confiável e testar chips antes do evento. - Sistema de cronometragem manual como backup. - PGE/RO deve aprovar metodologia de cronometragem.	Contratada	Cláusula sobre precisão da cronometragem e sistemas de backup, conforme Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
Não Conformidade Regulatória	Falha em cumprir a Lei nº 14.133/2021 ou o Decreto nº 28.874/2024 (ex.: processo de licitação inadequado ou documentação insuficiente).	Baixa	Alto	- PGE/RO deve garantir conformidade com as leis de licitação durante o processo. - Contratada deve apresentar toda a documentação exigida. - Incluir sanções por não conformidade, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.	PGE/RO (supervisão da licitação); Contratada (documentação)	Cláusula sobre conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 28.874/2024.
Risco Reputacional	Percepção pública negativa devido a má gestão do evento ou falha em atender aos objetivos solidários.	Média	Médio	- Contratada deve desenvolver plano de comunicação para promover o propósito do evento. - PGE/RO deve supervisionar comunicações públicas e gerenciar reclamações. - Relatório pós-evento para destacar sucesso e doações.	Contratada (comunicação); PGE/RO (supervisão)	Cláusula sobre plano de comunicação e gestão reputacional, conforme Art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

1. **Alocação de Riscos**:
   - Riscos relacionados à execução (ex.: logística, entrega de kits, cronometragem) são alocados principalmente à contratada, responsável pela entrega dos serviços sob contrato de preço global (Art. 6º, XXIX).
   - Riscos que envolvem tomada de decisão (ex.: adiamento por condições climáticas, ajustes na premiação) são compartilhados, com a PGE/RO mantendo autoridade para garantir o interesse público e a conformidade legal.
   - A matriz assegura o equilíbrio econômico-financeiro ao definir mecanismos de ajuste de custos (ex.: para alterações climáticas ou menor número de inscritos), conforme Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
2. **Mitigação e Monitoramento**:
   - As medidas de mitigação incluem planejamento pré-evento, inspeções e cláusulas contratuais com penalidades (Art. 155) para garantir conformidade.
   - A supervisão da PGE/RO assegura alinhamento com objetivos estratégicos e interesse público, conforme exigido pelos Arts. 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021.
   - A exigência de seguro pela contratada mitiga riscos financeiros de incidentes de segurança, conforme Art. 22, §1º.
3. **Aspectos Solidários e Financeiros**:
   - A matriz aborda a natureza solidária do evento, garantindo a gestão transparente de doações de alimentos e taxas de inscrição, com auditoria pela PGE/RO para evitar má gestão.
   - Ajustes no valor da premiação com base no número de inscritos protegem o equilíbrio financeiro do contrato, alinhando-se ao Art. 23, que exige preços compatíveis com o mercado.

Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira** , **Diretor(a)**, em 05/02/2026, às 14:43, 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 **Darlly de Oliveira de Souza Vargas** , **Técnico(a)**, em 11/02/2026, às 14:10, 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 **68738710** e o código CRC **6C1C982C**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

SAMS

Requisitante: Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/PGE/RO	**Processo**: 0020.001160/2026-85
Unidade Orçamentária: Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO	**Natureza da Despesa:** 3390.39
Exposição de motivo: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais de planejamento, assessoramento e execução da 2ª corrida de rua solidária da PGE/RO.	

Item	Descrição
	Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua solidária da PGE/R para 600 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas: A atividade está prevista para ocorrer na segunda quinzena de abril de 2026 e a largada ocorrerá às 18h, porém fica a critério da PGE/RO, agendamento de outra data e horário, se necessário; **DAS INSCRIÇÕES,** O valor da inscrição será de R$ 50,00 (cinquenta reais) e 1Kg de alimento não perecível (feijão, arroz, farinha, açúcar, café, óleo, macarrã leite em pó), visando a vertente solidária do evento. Os percursos serão de 50 a 400 m para categoria kids, de acordo com a faixa etária:

Quilometragem	Faixa Etária
50 metros	Até 5 anos - Feminino e Masculino
100 metros	De 06 a 07 anos - Feminino e Masculino
200 metros	De 08 a 09 anos - Feminino e Masculino
300 metros	De 10 a 11 anos - Feminino e Masculino
400 metros	De 12 a 13 anos - Feminino e Masculino

Os percursos adultos serão de 5km e de 10 km duração de até 2h a partir da largada. Serão disponibilizadas as modalidades e categorias:

CATEGORIA CORRIDA/CAMINHADA 5KM:

Categoria público em geral – Masculino e feminino;

Categoria servidor da PGE/RO – Masculino e feminino;

Categoria por idade - masculino e feminino:

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

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

Categoria público em geral Feminino – 5km

a) 1° Lugar Feminino R$ 1.000,00
b) 2º Lugar Feminino R$ 650,00
c) 3º Lugar Feminino R$ 500,00
d) 4° Lugar Feminino R$ 300,00
e) 5° Lugar Feminino R$ 200,00

Categoria público em geral Masculino – 5km

a) 1° Lugar Masculino R$ 1.000,00
b) 2º Lugar Masculino R$ 650,00
c) 3º Lugar Masculino R$ 500,00
d) 4° Lugar Masculino R$ 300,00
e) 5° Lugar Masculino R$ 200,00

Categoria servidor da PGE/RO Feminino - 5Km

a) 1° Lugar Feminino R$ 1.000,00
b) 2º Lugar Feminino R$ 650,00
c) 3º Lugar Feminino R$ 500,00
d) 4° Lugar Feminino R$ 300,00
e) 5° Lugar Feminino R$ 200,00

Categoria servidor da PGE/RO Masculino - 5 Km

a) 1° Lugar Masculino R$ 1.000,00

b) 2º Lugar MasculinoR$ 650,00

c) 3º Lugar Masculino R$ 500,00

d) 4° Lugar Masculino R$ 300,00

e) 5° LugarMasculino R$ 200,00

Categoria por idade Feminino – 5km

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

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

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

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

Categoria por idade Masculino – 5km

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

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

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

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

Todos os participantes farão jus a medalha de participação.

7.2.2 Categoria corrida 10 Km:

Categoria público em geral – masculino e feminino;

Categoria Servidor do PGE-RO – masculino e Feminino;

Categoria por idade - masculino e feminino:

Até 35 anos

De 36 a 45 anos

De 46 a 55 anos

Maior de 56 anos

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

Categoria público em geral Feminino – 10 km

a) 1° Lugar Feminino R$ 1.300,00

b) 2º Lugar Feminino R$ 800,00

c) 3º Lugar Feminino R$ 600,00

d) 4º Lugar Feminino R$ 500,00

e) 5° Lugar Feminino R$ 400,00

Categoria público em geral Masculino – 10 km

a) 1° Lugar Masculino R$ 1.300,00

b) 2º Lugar Masculino R$ 800,00

c) 3º Lugar Masculino R$ 600,00

d) 4° Lugar Masculino R$ 500,00

e) 5º Lugar Masculino RS 400,00

Categoria Servidor da PGE-RO Feminino – 10 km

a) 1° Lugar Feminino R$ 1.300,00

b) 2º Lugar Feminino R$ 800,00

c) 3º Lugar Feminino R$ 600,00

d) 4° Lugar Feminino R$ 500,00

e) 5° Lugar Feminino R$ 400,00

Categoria Servidor da PGE-RO Masculino – 10 km

a) 1° Lugar Masculino R$ 1.300,00

b) 2º Lugar Masculino R$ 800,00

c) 3º Lugar Masculino R$ 600,00

d) 4° Lugar Masculino R$ 500,00

e) 5° Lugar Masculino R$ 400,00

Categoria por idade Feminino – 10 km

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

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

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

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

Categoria por idade Masculino – 10 km

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

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

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

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

Todos os participantes farão jus a medalha de participação.

Categoria Kids - Premiação será somente medalha.

Da Descrição dos Serviços:

1) Entrega dos Kit's atletas, recebimento e distribuição das doações - 7 dias antes da corrida:

Atividades Gerais: Organização, planejamento e assessoramento das inscrições, entrega dos kit's para os atletas, recebimento e distribuiç

	das doações entregues pelos atletas. **Atividades específicas:** - Disponibilização de meio eletrônico para realização das inscrições pelos atletas, onde seja respeitado o quantitativo máximo de inscrit para cada público; - Caso, após o término do período de inscrições, sobrarem vagas sem serem preenchidas, estas deverão ser disponibilizadas para os dema públicos; - Enviar confirmação de inscrição dos atletas, via digital, por e-mail ou SMS. É importante destacar que somente os incritos na "Categor Servidor" poderão pegar o kit atleta posteriormente com a comissão organizadora da PGE/RO.
01	- Entrega e montagem dos kit's Atleta com, no mínimo, os itens especificados no Termo de Referência; - Providenciar o local de entrega dos Kit's bem como a disponibilização de equipe de apoio. O local deverá ser obrigatoriamente na ár urbana da cidade de Porto Velho/RO, sendo de fácil acesso e localização, que respeite as normas de acessibilidade, possua estrutura físi adequada e área útil suficiente para o armazenamento dos itens arrecadados. - O kit atleta deverá ser entregue diretamente ao atleta inscrito, ou a outra pessoa devidamente autorizada por ele, mediante recolhimento doação, sendo seus itens e quantidades devidamente especificadas no regulamento da corrida. - Recebimento e conferência dos alimentos no momento da entrega dos kit's; - Armazenamento adequado dos alimentos perecíveis arrecadados, priorizando sua conservação, até a entrega para as instituições; - Distribuição das doações para as instituições que serão contempladas no prazo de até 5 dias úteis após a realização da corrida; - Encaminhar a PGE/RO relatório/comprovante com os quantitativos das doações recebidas; - Encaminhar a PGE/RO relatório/comprovante de entrega das arrecadações por instituição beneficiada, com os respectivos quantitativos. - Disponibilizar a lista de espera de interessados em participar da corrida, por categoria e ordem cronológica de solicitação, podendo ser v Google Forms ou outros meio digital. Essa lista de espera será feita para que eventuais vagas sobressalentes possam ser preenchidas p outros atletas, caso ocorra de algum atleta, inscrito dentro das vagas ofertadas, desistir da inscrição ou não realizar a retirada do seu kit data e horário previamente especificados no Regulamento. No dia seguinte ao da entrega dos kits, a empresa deverá divulgar por meio d canais oficiais de comunicação da PGE/RO, a relação das pessoas contempladas na lista de espera para retirada dos kit's remanescente mediante recebimento das doações; - Elaboração do layout (arte) das camisetas, medalhas e troféus, submetidos a aprovação da PGE. **2) Dia da Corrida** **Atividades Gerais:** Organização, planejamento, execução e assessoramento das atividades, inscrição, levantamento, definição do percurs autorizações para fechamento das vias, montagem e desmontagem da estrutura do evento, entrega da premiação e outras atividad necessárias para execução do evento. A Contratada deverá apresentar conhecimento da região, peculiaridades geográficas e climáticas. **Atividades Específicas:** - Estruturar o evento em até 48 horas do dia da execução; - Definir, juntamente com a comissão organizadora da PGE/RO, o itinerário da prova; - Solicitação e apresentação da permissão da atividade junto aos órgãos públicos, se for o caso; - Emissão e pagamento, se cabível, de taxas administrativas da prefeitura e federação de atletismo, e demais licenças necessárias realização do evento; - Estudo da área, logística e segurança para realização do evento; - A contratada deverá disponibilizar, durante o período do evento, uma unidade de suporte avançado (ambulância) com uma equipe mínin de: a) 1 (um) médico; b) 1 (um) enfermeiro; e c) 1 (um) motorista de ambulância. - A contratação de seguro individual por participante com cobertura mínima de: a) indenização ao segurado em caso de invalidez permanente, total ou parcial; b) reembolso de despesas médicas, hospitalares, farmacêuticas e odontológicas; c) assistência funeral e translado; e d) indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente. - Disponibilizar, durante todo o evento, 04 (quatro) bombeiros civis capacitados para emergências e para atendimento das ações, cu função está orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos; - Providenciar pontos de hidratação, em número suficiente, no percurso da prova; - Fornecer listagem com o resultado final geral, por categoria, em até 30 minutos após a conclusão da prova; - Entregar as premiações aos atletas, conforme definido neste TR, logo após a finalização da corrida. Destaca-se a necessidade autoridad da PGE/RO compondo a mesa no momento da premiação. - Providenciar a entrega das medalhas e frutas para todos os atletas que finalizarem a prova; - Retirar da via pública o pódio de premiação, pórtico de chegada, os cones e as placas de sinalização, bem como demais materiais e/ equipamentos utilizados logo após a realização do evento, liberando as vias públicas utilizadas; - Recolher, ao longo do percurso de prova, os copos (ou garrafas) de água que foram utilizados pelos corredores; - Realizar a retirada das lixeiras e a limpeza do local da concentração; - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PGE/RO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas objeto; - Comunicar a PGE/RO, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução do objeto e prestar os esclareciment solicitados; - Cumprir os prazos previamente estabelecidos pela PGE/RO para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou ressarcimento bens e/ou serviços do objeto; - Entregar relatório ao final da corrida. Todas as atividades deverão ser previamente repassadas a PGE/RO, podendo esta fazer ajustes conforme lhe aprouver. **3) Serviços de Comunicação e Marketing** Cobertura Fotográfica e Audiovisual: Registro do evento por meio de fotografias e vídeos para documentação e promoção futura. **Cobertura fotográfica:** A empresa contratada deverá fornecer cobertura fotográfica do evento, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) As fotografias deverão possuir resolução mínima de 12 (doze) megapixels;

b) As imagens deverão apresentar boa nitidez, enquadramento adequado e correta iluminação, não sendo aceitas fotos desfocadas, tremid ou excessivamente granuladas;

c) As fotos deverão ser entregues em formato digital (JPG), sem marcas d'água;

d) Deverá ser realizado tratamento básico de correção de luz e cor;

e) O material deverá ser entregue em meio digital, conforme orientação da Contratante.

Cobertura Videográfica:

A empresa contratada deverá fornecer cobertura em vídeo do evento, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) O vídeo deverá possuir resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels);

b) O material deverá apresentar imagem estável, com áudio compreensível quando houver captação sonora;

c) O vídeo deverá ser entregue em formato digital (MP4 ou equivalente);

d) Deverá ser realizada edição básica, com cortes e organização das imagens;

e) O material deverá ser entregue em meio digital, conforme orientação da Contratante.

A Coordenação de Relações Públicas da PGE fará juntamente com a contratada a cobertura do evento.

Da composição do serviço:

- 01 unidade de Relógio digital para marcação do tempo de prova (cronômetro) visível e afixado no pórtico de chegada; Dimensõ mínimas: (LxAxP) 99cmx30cmx9cm; relógio HH:MM:SS, dupla face (visualização em ambos os lados); gabinete em materi resistente com pintura na cor preta; displays com alta performance; cores: VERMELHO ou BRANCO; 6 (seis) dígitos com altu mínima de 15cm (altura dos números); botões para controle e acesso do equipamento; acrílico frontal; visualização: 25 m a 40 m;
- 05 unidades de tendas de 4mx4m;
- 40 unidades de grades para isolamento da área de chegada/premiação e controle de fluxo;
- 14 unidades de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces (4X4) para indicação percurso da prova - incluir distribuição e recolhimento das placas;
- 01 unidade de pódio de premiação medindo 3mX4m (aproximadamente) confeccionado em madeira, compensado ou MDF com marcação dos 3 (três) primeiros lugares;
- 03 unidades de Backdrop confeccionado em lona, medindo (2mX3m) aproximadamente e estrutura metálica;
- 01 unidade de pórtico de chegada medindo 6,5X4,0 m (aproximadamente);
- 02 unidades de lonas para o portal de chegada, com arte a ser definida pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia: 1 para portal; 1 para os atletas (ao cruzarem a linha de chegada)
- 80 unidades de cones de 50 cm de altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada;
- 10 unidades de lixeiras grandes com sacos de lixo - incluso distribuição e retirada;
- 01 serviço de fotografia com registros da largada, chegada, premiação e momentos individuais durante o percurso - antes do iníci durante a corrida, momento da chegada e entrega das premiações aos vencedores;
- 01 unidade de equipamento de som completo contendo: caixas de som, sbwoofers, 01 mesa de som, 01 controladora e 01 microfo sem fio, operador técnico, cabeamentos e estrutura para abrigar os equipamentos contra sol e chuva;
- 07 unidades de banheiros químicos (3 masculinos, 3 femininos, e 1 neutro);
- Equipamento de cronometragem de peito.
- 620 unidades camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premiu, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana, 1 aplicação frente e 1 aplicação nas costas, conforme cor e artes a serem definidas pela PGE/RO, tamanho conforme solicitação no ato inscrição, sendo 600 para os participantes e 20 para a comissão organizadora;
- 600 unidades de peito descartável, confeccionado em papel resistente a rasgos e água (tyvek), impressão em alta qualidade, com ch eletrônico para controle de chegada.
- 600 unidades Cinto porta numeral elástico Evan Clotling: Possui 2 cordões com reguladores removíveis para fixar o número do atle Confeccionado em fita de elástico para um melhor ajuste na cintura, ajustável para todos os tamanhos.
- Sacolas plásticas para armazenar os kits atleta.
- 88 unidades de troféus para os (as) vencedores (as), com as seguintes especificações: Troféus em metal 25cm na cor bronze, conten a logomarca do evento, contendo na base, placa em metal contendo a logomarca do PGE-RO e a classificação.
- 600 unidades de medalhas de participação medindo, no mínimo, 10 cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, e alto relevo frente e verso, podendo apresentar detalhes coloridos, conforme arte a ser definida e fita personalizada em materi poliéster acetinado com largura aproximada de 30 mm;
- 01 unidade de suporte avançado (ambulância - Tipo D) com equipe de socorro - 1 (um) enfermeiro(a), 1 (um) médico(a) e 1(ur motorista de ambulância;
- 04 bombeiros civis;
- 600 seguros individuais;
- 5.000 unidades de copos (ou garrafas) com água (300 ml) para distribuição na largada e percurso da corrida aos participantes comissão organizadora do evento;
- 1200 frutas para entrega aos participantes na chegada - 2 tipos de fruta para cada participante. (Sugestão: maçã, banana, laranja e/ mexerica).
- 700 unidades de isotônicos 250 ml - garrafa ou copo.
- Assessoria esportiva, que dará suporte administrativo referente a criação de página para cadastramento e recebimento das inscriçõe entregas dos kits dos atletas, promoção das empresas de apoio, aquisição de todos os itens necessários para execução do evento;
- Árbitros
- Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento, houver

Demais especificações conforme Termo de Referência (id. 68800640).

Carimbo CNPJ:	Data:	Telefone:	Valor total da proposta:

Banco: Agência: C/C:	Prazo de entrega:
Responsável:	
Assinatura:	
Responsável pela cotação do Órgão: Nome: _____ Matrícula: _____	

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

Documento assinado eletronicamente por **Darlly de Oliveira de Souza Vargas** , **Técnico(a)**, em 11/02/2026, às 14:11, 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 **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira** , **Diretor(a)**, em 11/02/2026, às 14:12, 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 **68800747** e o código CRC **7102B6B0**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

QUADRO COMPARATIVO

1. **QUADRO ESTIMATIVO**

Este expediente tem como intuito a consolidação da pesquisa de preço de forma a subsidiar o processo licitatório para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços profissionais de planejamento, assessoramento e execução da 2ª corrida de rua solidária da PGE/RO.

A princípio, são necessárias considerações iniciais acerca da elaboração do quadro comparativo, conforme a seguir:

1) Cotação apresentada pela empresa (EMP 1) VILHENA MOUNTAIN BIKE E ESPORTES (id. 74465881);

2) Cotação apresentada pela empresa (EMP 2), PÓDIUM SPORT SERVIÇOS DE EVENTOS ESPORTIVOS EIRELI - ME (id. 74466194);

3) Cotação Termo de Contrato nº 368/2026/PGE-IPERON (EMP 3) (id.73141239);

4) Cotação Termo de Contrato n° 932/2025/PGE-PA (EMP 4) (id. 74514547);

5) Banco de Preço - CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 4ª REGIAO (EMP 5) (id. 74515374);

6) Banco de Preço - MUNICÍPIO DE BARRA MANSA / 918 - Barra Mansa (EMP 6) (id. 74515374);

7) Banco de Preço - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR/RO (EMP 7) (id. 74515374).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. (A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO - COTA ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da 2ª Corrida de Rua Solidária da PGE/RO, para 600 participantes.	und	1	0	1	R$ 145.500,00	R$ 148.190,00	R$ 126.221,06	R$ 140.000,00	R$ 140.000,00	R$ 126.490,00	R$ 112.500,00	R$ 112.500,00	**R$ 134.128,72**	140.000,00	12.810,49	9,55%	MÉDIO	R$ -	R$ 134.128,72	**R$ 134.128,72**
VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP																					**R$ -**
VALOR TOTAL COTA ME/EPP																					**R$ -**
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA																					**R$ 134.128,72**
VALOR TOTAL																					**R$ 134.128,72**

Porto Velho, 15 de julho de 2026.

Darlly de Oliveira de Souza Vargas
Técnico da Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/DAL/PGE/RO

Lucas Tadeu Rodrigues Pereira
Diretor Administrativo e Logística - DAL/PGE/RO

Documento assinado eletronicamente por **Darlly de Oliveira de Souza Vargas**, **Técnico(a)**, em 16/07/2026, às 13:26, 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 **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira**, **Diretor(a)**, em 16/07/2026, às 13:26, 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 **74476223** e o código CRC **1FE0D62B**.