



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O 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 o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Marina Sampaio Mouzinho Borges, matrícula n.º *****500;

VIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Fernanda dos Santos Crispim, matrícula n.º *****550;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araujo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 50, de 22 de maio de 2024 Id. (0049008638), publicada no DOE n.º 94, pp. 43-44, de 22 de maio de 2024.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 24/10/2024, às 17:13, 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 **0053907080** e o código CRC **6F228493**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90373/2024/SUPEL/RO

PARA 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: 22/11/2024, às 10h00min (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 18/11/2024.
--	--

OBJETO	
Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua do Iperon.	
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 : 0016.001963/2024-37	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 114.267,33 (cento e quatorze mil duzentos e sessenta e sete reais e trinta e três centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Contrato
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)	

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 20.4. do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 20.5. do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 20.3. do Termo de Referência.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 20.6. e 20.7. do Termo de Referência.</u>		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO
Menor Preço Global	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		atendimento@supel.ro.gov.br
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 LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 83/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 25 de outubro de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90373/2024/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 o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON**.

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

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

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

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

2. DO OBJETO

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

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

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.2., 6. e 7. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 23., 24. e 25. 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 26. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de

despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 12.12. ao 12.16. e 30. 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 9. 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 22. 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 21.1. 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 21.2. 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: **atendimento@supel.ro.gov.br**;

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

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 32. do Anexo I - Termo de Referência.

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

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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/lotos 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 16. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 19. 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/lotos 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 inexecuibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

8.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 16. do Anexo I - termo de Referência](#).

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

8.8.1. 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.

8.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.8.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

8.8.2.1. 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.

8.8.3. 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.

8.8.4. O procedimento mencionado no item 8.8.1 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.

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

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

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

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 20.5. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 20.6. e 20.7. 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. 7º da Constituição Federal.

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

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 JULGAMENTO e HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no item 29. e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon/RO**, conforme estabelecido no item 10. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

ANEXO I - Termo de Referência (0053248653);

ANEXO I.I - Modelo de Minuta de Contrato (ANEXO I — Termo de Referência);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0052009371);

ANEXO III - Análise de Risco (0051646589);

ANEXO V - SAMS (0053322331);

ANEXO VI – Quadro Estimativo de Preços (0052728288);

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

Elenilson José Sátimo Frelik

Pregoeiro Substituto

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Elaborado por:

Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL

Revisado por:

Tatiana Christine Rachid Bruxel

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 50/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **ELENILSON JOSE SATIMO FRELIK, Pregoeiro(a)**, em 05/11/2024, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0054307076** e o código CRC **D0828C89**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0016.001963/2024-37

SEI nº 0054307076



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO
- Unidade orçamentária: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon
- Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF
2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL
- 2.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.
- 2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- 2.3. Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, e aplicando-se disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
3. DO OBJETO E OBJETIVO
- 3.1. Do Objeto
- 3.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua do Iperon para 500 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 3.2. Das Especificações Técnicas

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSERV	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua do Iperon para 500 participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas: A atividade está prevista para ocorrer no dia 27/10/2024 e a largada ocorrerá às 6h, porém fica a critério do Iperon o agendamento de outra data e horário, se necessário; DAS INSCRIÇÕES: Modalidade solidária: Doação de 1kg de alimento não perecível e 1 kit de higiene pessoal, contendo no mínimo 4 itens, como, por exemplo, creme dental, escova, sabonete, absorvente, fralda infantil ou geriátrica, a ser entregue no momento da retirada do kit, que acontecerá até 2 (dois) dias antes da prova. Os percursos 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 do Iperon – Masculino e Feminino; Categoria por idade - Masculino e Feminino. Até 35 anos De 36 a 45 anos De 46 a 55 anos Maior de 56 anos Aqueles que chegarem até o quinto lugar (Masculino e Feminino) na corrida/caminhada de 5km <u>das categorias público em geral e categoria Servidor do Iperon</u> receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação. Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida/caminhada de 5km <u>das categorias por idade receberão troféus</u>, e os demais participantes farão jus a medalha de participação, da seguinte forma: Categoria público em geral Feminino – 5km Troféus do 1º ao 3º Lugar Categoria público em geral Masculino – 5km Troféus do 1º ao 3º Lugar Categoria Servidor do Iperon Feminino – 5km Troféus do 1º ao 3º Lugar Categoria Servidor do Iperon Masculino – 5km Troféus do 1º ao 3º Lugar 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 CATEGORIA CORRIDA 10KM: Categoria público em geral – Masculino e feminino; Categoria Servidor do Iperon – Masculino e Feminino; Categoria por idade - Masculino e Feminino. Até 35 anos De 36 a 45 anos De 46 a 55 anos Maior de 56 anos	NÃO ENCONTRADO	SERVIÇO	01

Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida 10km das categorias público em geral e categoria Servidor do Iperon receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação.

Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida 10km das categorias por idade receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação, da seguinte forma:

Categoria público em geral Feminino – 10 km

Troféus do 1º ao 3º Lugar

Categoria público em geral Masculino – 10 km

Troféus do 1º ao 3º Lugar

Categoria Servidor do Iperon Feminino – 10 km

Troféus do 1º ao 3º Lugar

Categoria Servidor do Iperon Masculino – 10 km

Troféus do 1º ao 3º Lugar

Categoria por idade Masculino – 10km

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 Feminino – 10km

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

Dessa forma, a contratada será responsável pelo planejamento e realização da I Corrida de Rua do Iperon, sendo de sua incumbência os serviços descritos no Termo de Referência.

A empresa ficará responsável pelo planejamento, assessoramento e execução da corrida;

Deverá efetivar as inscrições, receber o kg de alimento não perecível e kit de higiene a título de inscrição, entregar o kit atleta, conforme definido no Regulamento da Corrida;

Ficará responsável pela organização, planejamento, conferência, guarda e distribuição dos materiais arrecadados;

Realizará a entrega dos itens arrecadados para as instituições designadas pelo Iperon em data a ser definida;

Disponibilizará o ranking, entrega das premiações e a disponibilização de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização do evento, e demais custos incidentes

Estimativas das quantidades:

1	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta de cor a definir:- 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon.- 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon.As artes serão encaminhadas posteriormente.	550	UND
2	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster ace/nado, com largura de 25mm	500	UND
3	Fornecimento de 72 (setenta e dois) troféus para os (as) vencedores (as), sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do Iperon e classificação.	72	UND
4	Números de peito com chip eletrônico descartável para controle de chegada e sistema de inscrição via internet com controle de inscrições e distribuição de números para os atletas;	500	UND
5	Banheiros químicos	06	UND
6	Fornecimento de 01 (uma) ambulância para atender eventuais necessidades durante todo o período de realização da corrida (da concentração até a entrega da premiação);	01	UND
7	1 Relógio digital para marcação do tempo de prova (cronômetro) visível e afixado no pórtico de chegada; Dimensões mínimas: (LxAxP) 99cmx30cmx9cm; relógio HH:MM:SS, dupla face (visualização em ambos os lados); gabinete em material resistente com pintura na cor preta; displays com alta performance; cores: VERMELHO ou BRANCO; 6 (seis) dígitos com altura mínima de 15cm (altura dos números); botões para controle e acesso do equipamento; acrílico frontal; visualização: 25m a 40m.	01	UND
8	Hidratação durante o percurso da corrida - Água Mineral 300 ml – Garrafa ou copo	3.000	UND
10	Pós corrida - Frutas - Banana e Laranja (descascada) ou similares	500	UND
11	Geleiras, com capacidade para 360 a 410 litros (aluguel)	08	UND
12	Gelo em escama, saco de 40kg	12	UND
13	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m (aluguel)	40	UND
14	Fornecimento de tendas - 3 unidade 4mx4m	04	UND
15	Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces para indicação do percurso da prova (incluir distribuição e recolhimento das placas);	14	UND
16	Pódio de premiação medindo 3x4m (aproximadamente)	01	UND
17	Fornecimento de pórtico de largada/chegada medindo 6,5x4m (aproximadamente);	01	UND
18	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 2,00 x 3,00 mt, e estrutura metálica	03	UND
19	Cones de 50 cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	80	UND
20	Fornecimento de lixeiras grandes com sacos de lixo.	Verificar c/ a contratada	UND
21	Sonorização, com fornecimento de caixas de som, microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	01	UND
22	Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento, se houver	-	-
23	Assessoria esportiva, que dará suporte administrativo referente a criação de página para cadastramento e recebimento das inscrições, entregas dos kits dos atletas, promoção das empresas de apoio, aquisição de todos os itens necessários para execução do evento	01	UND
24	Administradora de recebimento de inscrições	01	UND
25	Árbitros	05	UND
26	Equipamento de cronometragem	01	UND
27	Aquecimento de 15 minutos com os participantes	01	UND
28	Coordenador(a) técnico(a): 01 (um) profissional bacharel em Educação Física e devido registro no CREF, responsável pela supervisão da equipe técnica presente no evento devendo repassar informações do andamento das atividades para o(a) Gestor(a) do Contrato. O Iperon poderá solicitar apresentação de Curriculum vitae do(a) profissional que atuará como coordenador(a) técnico(a) constando tempo de experiência no referido serviço comprovando este através de fotos, documentos e/ou registros em que conste o número de participantes nos eventos promovidos. O(A) coordenador(a) técnico(a) poderá atuar também como instrutor(a);	01	UND

	29	Bombeiro(a) civil: 4 (quatro) profissionais capacitados para emergências, cuja função está orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos;	04	UND			
	30	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);	01	UND			
	31	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	01	UND			
	32	Motorista de ambulância: 01 (um) profissional motorista de ambulância com Carteira Nacional de Habilitação - CNH, correspondente para conduzir a Unidade de Suporte Avançado.	01	UND			

4. CLASSIFICAÇÃO DOS DOS OBJETOS

- 4.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, dado que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.
- Art. 181. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º Considera-se bem de luxo aquele identificável como bens cuja aquisição somente se justifica pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte, e que os padrões de qualidade elevados não se justifiquem pela necessidade que dá origem à contratação.
- 4.3. A aquisição/contratação de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, uma vez que consideram-se que os bens e serviços comuns, para os fins de efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado ou seja, o serviço É COMUM, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

No cenário profissional atual, o equilíbrio entre trabalho e vida pessoal tem se tornado cada vez mais relevante. Desde o início do século, estudos apontam para a importância de atender às necessidades e aspirações humanas como fatores que impactam diretamente a produtividade e competitividade das organizações. Nesse sentido, a qualidade de vida no trabalho emerge como um aspecto crucial, equiparado à modernização tecnológica, e a responsabilidade social das instituições passou a ser um componente essencial na avaliação da produtividade.

Dentro desse contexto, a prática do lazer, especialmente por meio de atividades físicas, tem ganhado destaque como um indicador fundamental de qualidade de vida. O lazer desempenha um papel importante no desenvolvimento de habilidades cognitivas, criatividade, sociabilidade e interação, todos elementos vitais para as novas formas de organização do trabalho.

A “I CORRIDA DE RUA DO IPERON” transcende a simples promoção do esporte. Este evento visa integrar os servidores públicos, fortalecendo o espírito de equipe e criando um ambiente que valoriza a saúde e o bem-estar. Ao promover essa corrida, o Iperon reforça sua imagem como uma instituição comprometida com a qualidade de vida de seus colaboradores e da comunidade em geral.

A corrida, por suas características, oferece diversos benefícios, como fortalecimento do sistema imunológico, controle do peso, melhora da função cerebral, e aumento da resistência física. Estes benefícios se estendem a curto, médio e longo prazo, contribuindo para uma melhor qualidade de vida tanto dos servidores quanto dos participantes em geral.

Os benefícios para os servidores são significativos: além de proporcionar uma oportunidade de socialização e fortalecimento dos laços entre colegas, a corrida contribui para a melhoria da saúde física e mental, reduzindo o estresse e aumentando a motivação no ambiente de trabalho. Para o público em geral, o evento incentiva a prática de atividades físicas, promovendo hábitos saudáveis e o bem-estar na comunidade.

Diante disso, a contratação de serviços especializados de organização e apoio logístico para o evento é fundamental. A expertise de uma empresa especializada garantirá a segurança, organização e conforto necessários para os participantes, assegurando o sucesso da “I CORRIDA DO IPERON”. O evento, que integra as comemorações do Dia do Servidor, será realizado em Porto Velho/RO, abrangendo as categorias de caminhada (3 km) e corrida (5 km e 10 km), e será um marco importante na promoção da saúde e integração social entre servidores e a comunidade.

6. REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os serviços a serem contratados não possuem natureza continuada, sendo concluídos ao término da Corrida e com a entrega dos alimentos arrecadados.
- 6.2. Para o dimensionamento da realização da I Corrida de Rua do Iperon, tomou-se como base outros eventos de esporte sediados em Porto Velho-RO, bem como, foi analisado o espaço adequado para a realização do evento, devendo ser realizado no Espaço Alternativo.
- 6.3. Serão disponibilizadas 200 vagas na categoria Servidor do Iperon e 300 (trezentas) vagas na categoria público em geral.
- 6.4. Serão considerados aptos para inscrever-se na categoria Servidor do Iperon aqueles que ocupam cargos efetivos e comissionados no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, no momento da inscrição o atleta deverá informar o número válido da matrícula e lotação.
- 6.5. Todos participantes regularmente inscritos terão direito ao kit da prova, composto por camiseta do evento e número de peito com chip.
- 6.6. DAS INSCRIÇÕES:
- 6.7. Modalidade solidária:
- 6.7.1. Doação de 1kg de alimento não perecível e 1 kit de higiene pessoal, contendo no mínimo 4 itens, como, por exemplo, creme dental, escova, sabonete, absorvente, fralda infantil ou geriátrica, a ser entregue no momento da retirada do kit, que acontecerá até 2 (dois) dias antes da prova.
- 6.8. Os percursos serão de 5km e de 10 km duração de até 2h a partir da largada. Serão disponibilizadas as modalidades e categorias:
- 6.9. CATEGORIA CORRIDA/CAMINHADA 5KM:
- 6.10. Categoria público em geral – Masculino e feminino;
- 6.11. Categoria Servidor do Iperon – Masculino e Feminino;
- 6.12. 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
- 6.13. Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida/caminhada de 5km das categorias público em geral e categoria Servidor do Iperon receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação.
- 6.14. Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida/caminhada de 5km das categorias por idade receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação, da seguinte forma:
- 6.15. Categoria público em geral Feminino – 5km
- 6.15.1. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 6.16. Categoria público em geral Masculino – 5km
- 6.16.1. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 6.17. Categoria Servidor do Iperon Feminino – 5km
- 6.17.1. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 6.18. Categoria Servidor do Iperon Masculino – 5km
- 6.18.1. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 6.19. Categoria por idade Feminino – 5km
- 6.19.1. Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.19.2. De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.19.3. De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.19.4. Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.20. Categoria por idade Masculino – 5km
- 6.20.1. Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

- 6.20.2.

De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.20.3.

De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.20.4.

Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.21.

CATEGORIA CORRIDA 10KM:
- 6.21.1.

Categoria público em geral – Masculino e feminino;
- 6.21.2.

Categoria Servidor do Iperon – Masculino e Feminino;
- 6.21.3.

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
- 6.22.

Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida 10km das categorias público em geral e categoria Servidor do Iperon receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação.
- 6.23.

Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida 10km das categorias por idade receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação, da seguinte forma:
- 6.24.

Categoria público em geral Feminino – 10 km
- 6.24.1.

Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 6.25.

Categoria público em geral Masculino – 10 km
- 6.25.1.

Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 6.26.

Categoria Servidor do Iperon Feminino – 10 km
- 6.26.1.

Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 6.27.

Categoria Servidor do Iperon Masculino – 10 km
- 6.27.1.

Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 6.28.

Categoria por idade Masculino – 10km
- 6.28.1.

Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.28.2.

De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.28.3.

De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.28.4.

Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.29.

Categoria por idade Feminino – 10km
- 6.29.1.

Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.29.2.

De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.29.3.

De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.29.4.

Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 6.30.

Dessa forma, a contratada será responsável pelo planejamento e realização da I Corrida de Rua do Iperon, sendo de sua incumbência os serviços descritos no ITEM 11 deste instrumento:
- 6.30.1.

A empresa ficará responsável pelo planejamento, assessoramento e execução da corrida;
- 6.30.2.

Deverá efetivar as inscrições, receber o kg de alimento não perecível e kit de higiene a título de inscrição, entregar o kit atleta, conforme definido no Regulamento da Corrida;
- 6.30.3.

Ficará responsável pela organização, planejamento, conferência, guarda e distribuição dos materiais arrecadados;
- 6.30.4.

Realizará a entrega dos itens arrecadados para as instituições designadas pelo Iperon em data a ser definida;
- 6.30.5.

Disponibilizará o ranking, entrega das premiações e a disponibilização de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização do evento, e demais custos incidentes.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

7.1. A Contratada será responsável pelo planejamento e realização da I Corrida de Rua do Iperon, sendo de sua incumbência a aquisição e entrega de materiais destinados à distribuição aos participantes inscritos no evento, bem como, a disponibilização de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização, e demais custos incidentes, conforme as seguintes especificações e quantidades estimadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta de cor a definir:- 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon.- 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon.As artes serão encaminhadas posteriormente.	550	UND
2	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster ace/nado, com largura de 25mm	500	UND
3	Fornecimento de troféus para os (as) vencedores (as), conforme estabelecido no item 4 deste ETP, sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do Iperon e classificação.	72	UND
4	Números de peito com chip eletrônico descartável para controle de chegada e sistema de inscrição via internet com controle de inscrições e distribuição de números para os atletas;	500	UND
5	Banheiros químicos	06	UND
6	Fornecimento de 01 (uma) ambulância para atender eventuais necessidades durante todo o período de realização da corrida (da concentração até a entrega da premiação);	01	UND
7	1 Relógio digital para marcação do tempo de prova (cronômetro) visível e afixado no pórtico de chegada; Dimensões mínimas: (LxAxP) 99cmx30cmx9cm; relógio HH:MM:SS, dupla face (visualização em ambos os lados); gabinete em material resistente com pintura na cor preta; displays com alta performance; cores: VERMELHO ou BRANCO; 6 (seis) dígitos com altura mínima de 15cm (altura dos números); botões para controle e acesso do equipamento; acrílico frontal; visualização: 25m a 40m.	01	UND
8	Hidratação durante o percurso da corrida - Água Mineral 300 ml – Garrafa ou copo	3.000	UND
10	Pós corrida - Frutas - Banana e Laranja (descascada) ou similares	500	UND
11	Geleiras, com capacidade para 360 a 410 litros (aluguel)	08	UND
12	Gelo em escama, saco de 40kg	12	UND
13	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m (aluguel)	40	UND
14	Fornecimento de tendas - 3 unidade 4mx4m	04	UND

15	Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces para indicação do percurso da prova (incluir distribuição e recolhimento das placas);	14	UND
16	Pódio de premiação medindo 3x4m (aproximadamente)	01	UND
17	Fornecimento de pórtico de chegada medindo 6,5x4m (aproximadamente);	01	UND
18	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 2,00 x 3,00 mt, e estrutura metálica	03	UND
19	Cones de 50 cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	80	UND
20	Fornecimento de lixeiras grandes com sacos de lixo.	Verificar c/ a contratada	UND
21	Sonorização, com fornecimento de caixas de som, microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	01	UND
22	Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento, se houver	-	-
23	Assessoria esportiva, que dará suporte administrativo referente a criação de página para cadastramento e recebimento das inscrições, entregas dos kits dos atletas, promoção das empresas de apoio, aquisição de todos os itens necessários para execução do evento	01	UND
24	Administradora de recebimento de inscrições	01	UND
25	Árbitros	05	UND
26	Equipamento de cronometragem	01	UND
27	Aquecimento de 15 minutos com os participantes	01	UND
28	Coordenador(a) técnico(a): 01 (um) profissional bacharel em Educação Física e devido registro no CREF, responsável pela supervisão da equipe técnica presente no evento devendo repassar informações do andamento das atividades para o(a) Gestor(a) do Contrato. O Iperon poderá solicitar apresentação de Curriculum vitae do(a) profissional que atuará como coordenador(a) técnico(a) constando tempo de experiência no referido serviço comprovando este através de fotos, documentos e/ou registros em que conste o número de participantes nos eventos promovidos. O(A) coordenador(a) técnico(a) poderá atuar também como instrutor(a);	01	UND
29	Bombeiro(a) civil: 4 (quatro) profissionais capacitados para emergências, cuja função está orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos;	04	UND
30	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);	01	UND
31	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	01	UND
32	Motorista de ambulância: 01 (um) profissional motorista de ambulância com Carteira Nacional de Habilitação - CNH, correspondente para conduzir a Unidade de Suporte Avançado.	01	UND

7.2.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Conclui-se que a contratada será responsável pelo planejamento e realização da I Corrida de Rua do Iperon, 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.

8.2. O evento está previsto para acontecer no dia **27/10/2024**, podendo ser mudada a data conforme interesse da Administração do Iperon.

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

8.4. A empresa contratada será responsável pela parceria com outras empresas privadas para participação no evento e da observância as normas e regulamentos derivados dessa parceria

9. DO RECEBIMENTO

9.1. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1.1. O início da execução do contrato terá início no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data da última assinatura pelas partes, com a realização de uma reunião de alinhamento a ser agendada pelo(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 do Iperon.

9.1.2. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, tendo como marco a assinatura do contrato.

9.2. Das Condições de Recebimento

9.2.1. O recebimento do (s) equipamento e demais serviços descritos deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

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

9.2.1.2. 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.

9.2.1.3. Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

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

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

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Prog. Administrativo (PA): 09.122.1015.2087

Elemento de despesas: 33.90.39

Fonte: 1.802.0.00001;

CNPJ: 15.849.540/0001-11

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

- 11.3.

As datas e horários poderão sofrer alterações considerando as necessidades institucionais e as condições sanitárias.
- 11.4.

Da Descrição dos Serviços

11.4.1.

Da Reunião Inicial

11.4.1.1.

Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data da última assinatura do contrato pelas partes, 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 do Iperon.

11.4.2.

No mês antecedente ao evento será necessário o comparecimento da Contratada 1 (uma) vez por semana ao Iperon para ajustamento dos serviços. Para a reunião de alinhamento inicial e as reuniões semanais de ajustamento dos serviços, as despesas relativas ao deslocamento e hospedagem, se necessários, decorrentes da execução do contrato, ficarão a cargo da Contratada.

11.4.2.1.

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

11.4.3.

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

11.4.4.

No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da reunião de alinhamento prevista no subitem 11.4.1.1 deste Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar:

a) o cronograma de ação das atividades;

b) sugestões dos percursos que os participantes irão percorrer;

c) plano de logística e segurança;

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

e) lista dos profissionais que atuarão em cada uma das atividades, com cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou equivalentes).

11.5.

Dos serviços a serem prestados

11.5.1.

Dia da entrega dos kits para os atletas e recebimento dos kits de higiene:

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

b) organização, planejamento, conferência, guarda e distribuição dos materiais arrecadados; e

c) entrega dos itens arrecadados para as instituições designadas pelo Iperon.

11.5.2.

Dia da Corrida:

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

b) carga horária total: aproximadamente 6 (seis) horas;

c) local: por ser uma corrida de rua, a Contratada se responsabilizará em definir, juntamente com o Iperon, os percursos das corridas e caminhadas. A contratada também se responsabilizará por todas as taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento e providências para interdição das ruas que contemplarão os trajetos.

d) data e horário: **A atividade ocorrerá no dia 27/10/2024 e a largada ocorrerá às 6h, porém fica a critério do Iperon o agendamento de outra data e horário, se necessário;**

11.5.3.

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

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

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

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

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

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

11.5.3.1.

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

11.5.4.

Dos insumos

11.5.4.1.

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

11.5.4.2.

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

11.5.4.3.

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

11.5.5.

A Contratada deverá manter a realização dos serviços sem interrupção.

11.5.6.

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

11.5.7.

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

12.

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

12.1.

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

12.2.

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

12.3.

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

12.4.

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

12.5.

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

12.6.

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

12.7.

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

12.8.

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

12.9.

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

12.10.

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

12.11.

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

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

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

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

12.12.

Fiscalização

12.12.1.

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

12.13.

Fiscalização Técnica

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=54926427&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110008116&infra_has...

6/15

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

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

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

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

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do 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.

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

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

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

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

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

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

12.14. **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

12.15. **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

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

- Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:
 - I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

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

12.16. Critérios de Aceitação

- 12.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 12.16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 12.16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 12.16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.16.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 12.16.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única mediação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.16.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.16.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório. Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - 12.16.7.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 - 12.16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 12.16.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 12.16.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 12.16.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 12.16.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 12.16.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 12.16.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 13.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do Instituto, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

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

14. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS - DOD

- 14.1. O Documento de oficialização de demanda - DOD, já encontra-se nos autos, conforme id. 0049471780.

15. ESTIMATIVA DO PREÇO

- 15.1. Considerando o levantamento de mercado realizado e apresentado, estima-se o valor médio unitário deR\$ 109.656,64 (cento e nove mil seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 16.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.
- 16.2. 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;
- 16.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- 16.4. 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.
- 16.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.
- 16.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.
- 16.7. 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;
- 16.8. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima;

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 17.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

18. **DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO**

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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**.
- 18.4. A contratação de uma empresa para a execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua do Iperon 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. Portanto, a contratação de uma única empresa, responsável por todas as etapas do evento, é a solução mais adequada para assegurar a realização da I Corrida de Rua do Iperon de maneira eficiente, segura e conforme os objetivos institucionais.

19. **DO MODO DE DISPUTA**

- 19.1. 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, o modo de disputa será o ABERTO, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

20. **DA HABILITAÇÃO**

- 20.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:
- 20.1.1. 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;
- 20.1.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.
- 20.2. **Da justificativa das exigências dos atestados;**
- 20.2.1. Em atenção ao Art. 18, inciso IX da Lei Federal 14.133/2021 apresenta-se a seguintes justificativas:
- 20.2.2. Em relação a Qualificação Técnica: A exigência de experiência mínima em 50% do número estimado de participantes, junto com o Diploma ou Certificado em Educação Física e o registro no CREF do(a) coordenador(a) técnico(a), é fundamental para garantir a qualidade e segurança da I Corrida de Rua do Iperon. Essas qualificações asseguram que a empresa tenha capacidade comprovada para gerenciar o evento de forma competente, com um(a) profissional qualificado(a) e legalmente habilitado(a) supervisionando todas as etapas, o que é essencial para o sucesso e a segurança do evento.
- 20.3. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
- 20.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- 20.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 20.3.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 20.3.4. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 20.3.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 20.3.6. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 20.3.7. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 20.3.8. 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;
- 20.3.9. Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- 20.3.10. Declaração de que atende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 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.
- 20.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 20.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 20.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- 20.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 20.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 20.4.5. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802/2023.
- 20.4.6. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- 20.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 20.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.
- 20.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):**
- 20.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 20.5.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 20.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021)**
- 20.6.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal), o licitante deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação.
- 20.6.2. 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.
- 20.6.3. A empresa poderá apresentar quantos atestados forem necessários para a comprovação do atendimento quanto a exigência contida neste instrumento.
- 20.6.4. Serão desconsiderados Atestado(s) de Capacidade Técnica que não comprovem a similaridade com o exigido.
- 20.6.5. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 64, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.
- 20.6.6. Nos casos em que não for possível a divisão por porcentagem, a empresa deverá comprovar a execução integral do serviço.
- 20.6.7. 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

- 20.7.

20.7.1.

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.

20.7.2.

Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF do(a) profissional que atuará como coordenador(a) técnico(a) responsável pela supervisão da equipe técnica; e
21.

21.1.

São obrigações da empresa Contratada:

21.1.1.

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

21.1.2.

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.

21.1.3.

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

21.1.4.

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

21.1.5.

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

21.1.6.

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.

21.1.7.

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

21.1.8.

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

21.1.9.

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

21.1.10.

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

21.1.11.

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

21.1.12.

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

21.1.13.

Comprovar, em até 2 (dois) dias úteis antes do dia da corrida, a contratação do seguro individual por participante com cobertura mínima de:

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

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

c) assistência funeral e traslado; e

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

21.1.14.

Comprovar, em até 2 (dois) dias úteis antes do dia da corrida, a contratação da Unidade de Suporte Avançado (ambulância - Tipo D), com os profissionais descritos neste Termo de Referência.

21.1.15.

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

21.1.16.

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

21.1.17.

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

21.1.18.

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

21.1.19.

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

21.1.20.

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

21.1.21.

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

21.1.22.

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

21.1.23.

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

21.1.24.

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

21.1.25.

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

21.1.26.

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

21.1.27.

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

21.1.28.

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

21.1.29.

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

21.1.30.

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

21.1.31.

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

21.1.32.

Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

21.1.33.

Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

21.1.34.

Apresentar a Declaração de Menor.

21.1.35.

Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

21.1.36.

Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

21.1.37.

Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

21.1.38.

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

21.1.39.

Apresentar PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

21.2.

São obrigações da Contratante:

21.2.1.

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

21.2.2.

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

21.2.3.

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

21.2.4.

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

21.2.5.

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

21.2.6.

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

21.2.7.

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

21.2.8.

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

21.2.9.

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

21.2.10.

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

22.

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

22.1.

O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, após a habilitação para pagamento e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se á somente a

https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=54926427&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110008116&infra_ha... 10/15

partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, conforme disposto no art. 190 do Decreto Estadual N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

- a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;
- c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;
- d) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

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

23. **PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

23.1. A vigência será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite previsto no art. 107, da Lei n. 14.133/2021 e alterações.

24. **DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

24.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, **dentro do prazo de 10 dias úteis**, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

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

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

25. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

26. **DO REAJUSTE DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

27. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

28. **DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS**

28.1. 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.

28.2. 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;

- 28.3. 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).
- 28.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.
- 28.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 28.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 28.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 28.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.=

29. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
- 29.2. 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.
- 29.3. 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**.
- 29.4. 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.
- 29.5. 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.
- 29.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 29.7. 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.
- 29.8. 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;
- 29.9. 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**

- 29.10. 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;
- 29.11. 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;
- 29.12. 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;
- 29.13. 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;
- 29.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
- 29.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

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

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

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

30. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 30.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores do Iperon ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.
- 30.2. 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.

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

31. **DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

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

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

32. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO**

32.1. 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.

33. **EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO**

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

33.2. 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.

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

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 I Corrida de Rua do Iperon, promovendo a eficiência e a economia de recursos. Com a empresa contratada sendo a única responsável por todas as fases do projeto, desde o planejamento até a execução, é possível otimizar o processo, garantindo que todas as atividades sejam realizadas de maneira harmoniosa e eficiente.

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 prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.

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

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

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

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

36. **DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

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

37. **DAS VEDAÇÕES**

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

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

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

38. **DA ARBITRAGEM**

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

39. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

39.6. O serviço 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.

Elaborado por:

CIBELY DOS SANTOS LEITE
Assessora EQCOM-GAD

Revisado por:

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Gerente Administrativa

Aprovado por :

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX/IPERON/PGE/2024

CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DA I CORRIDA DE RUA DO IPERON PARA 500 PARTICIPANTES, para atendimento as necessidades deste Instituto, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (Iperon), inscrito no CNPJ/MF sob o n. 15.849.540/0001-11, com sede na Avenida 7 de Setembro, n. 2.557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, representado pelo seu Presidente Tiago Cordeiro Nogueira, portador do CPF/MF n. 816.XXX.502-XX, e pelo Diretor de Administração e Finanças Delner do Carmo Azevedo, portador do CPF/MF n. 962.XXX.722-XX.

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

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0016.001963/2024-37, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº XXX/2024, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (ID 0053248653) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 9 do Termo de Referência (ID 0053248653) e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 9.2 do Termo de Referência (ID 0053248653) e seus anexos.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Ficam aquelas estabelecidas nos itens 11 do Termo de Referência (ID 0053248653) e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 23 do Termo de Referência (ID 0053248653) e seus anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 22 do Termo de Referência (id. 0053248653) e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 21.1 do Termo de Referência (id. 0053248653) e seus anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 21.2 do Termo de Referência (id. 0053248653) e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 29 do Termo de Referência (ID 0053248653) e seus anexos.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 27 do Termo de Referência (ID 0053248653) e seus anexos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MATRIZ DE RISCO

15.1. Ficam aquelas estabelecidas na Análise de Riscos id. 0051646589.

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

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

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Porto Velho-RO, data do sistema.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Delner do Carmo Azevedo

VISTO DA PGE-IPERON



Documento assinado eletronicamente por **cibely dos santos leite, Assessor(a)**, em 01/10/2024, às 12:39, 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 **Maria Gabriela da Silva Silveira, Gerente**, em 01/10/2024, às 13:00, 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 **DELNER DO CARMO AZEVEDO, Diretor(a)**, em 01/10/2024, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 01/10/2024, às 16:06, 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 **0053248653** e o código CRC **15D95D83**.



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua do Iperon para 500 participantes.

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, fornecendo subsídios para elaboração do Projeto Básico e/ou Termo de Referência caso se conclua pela sua viabilidade.

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda constante nos processos cujo os objetivos ditam.

Consoante a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual define em seu artigo 6º, inciso XX, a figura do Estudo Técnico Preliminar, percebe-se que este documento em tela destaca-se como ferramenta hábil para materializar a viabilidade das contratações no âmbito da Administração Pública direta e/ou indireta. Nesse sentido, assim pontua-se o dispositivo supracitado:

(...)

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

(...)

Nesse diapasão, em obediência aos princípios elencados no artigo 5º da Lei Federal n.º 14.133/2021, com ênfase ao princípio do planejamento, o Estudo Técnico Preliminar evidencia-se como mecanismo eficiente, uma vez que contém motivação das necessidades, demonstrando os quantitativos, levantamento de mercado, análise de riscos, entre outros parâmetros cabíveis para cada objeto a ser alvo de compras públicas.

Diante o exposto, o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR tem por objetivo a definição precisa do objeto a ser licitado, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório para suprir as necessidades de transportes de servidores e afins no âmbito deste Instituto de Previdência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto deste estudo consiste em analisar a viabilidade da contratação de serviços especializados para planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Insta consignar, que a corrida representa uma iniciativa que vai além do esporte, tem como objetivo fomentar a integração e o espírito de equipe entre os servidores públicos, divulgar e fortalecer a imagem do Iperon como promotor de iniciativas voltadas para a saúde e qualidade de vida e, por fim, incentivar a participação da comunidade em eventos esportivos.

Dito isso, a necessidade da contratação de prestação de serviços de organização e apoio logístico para a realização da “I CORRIDA DE RUA DO IPERON” decorre, em primeiro plano, da adoção, pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, de ações voltadas para o reconhecimento do potencial humano como recurso estratégico essencial para o desenvolvimento e sucesso institucional.

A “I CORRIDA DO IPERON” integrará o evento em comemoração ao Dia do Servidor, o qual será executada na cidade de Porto Velho/RO, nas categorias caminhada/ corrida 5km e 10km.

Desta feita, faz-se indispensável a contratação de empresa especializada para garantir maior segurança e comodidade aos participantes do evento.

3. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Iperon (0047178155), bem como possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A origem dos recursos e sua respectiva dotação orçamentária devem ser confirmados pelo setor competente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Para o dimensionamento da realização da I Corrida de Rua do Iperon, tomou-se como base outros eventos de esporte sediados em Porto Velho-RO, bem como, foi analisado o espaço adequado para a realização do evento, devendo ser realizado no Espaço Alternativo.

4.3. Serão disponibilizadas 200 vagas na categoria Servidor do Iperon e 300 (trezentas) vagas na categoria público em geral.

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

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

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

4.7. **CATEGORIA CORRIDA/CAMINHADA 5KM:**

4.8. **Categoria público em geral – Masculino e feminino;**

4.9. **Categoria Servidor do Iperon – Masculino e Feminino;**

4.10. **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**

4.11. Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida/caminhada de 5km das categorias público em geral e categoria Servidor do Iperon receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação.

4.12. Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida/caminhada de 5km das categorias por idade receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação, da seguinte forma:

4.13. **Categoria público em geral Feminino – 5km**

- 4.14. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 4.15. **Categoria público em geral Masculino – 5km**
- 4.16. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 4.17. **Categoria Servidor do Iperon Feminino – 5km**
- 4.18. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 4.19. **Categoria Servidor do Iperon Masculino – 5km**
- 4.20. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 4.21. **Categoria por idade Feminino – 5km**
- a) Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
 - b) De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
 - c) De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
 - d) Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 4.22. **Categoria por idade Masculino – 5km**
- a) Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
 - b) De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
 - c) De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
 - d) Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 4.23. **CATEGORIA CORRIDA 10KM:**
- 4.24. **Categoria público em geral – Masculino e feminino;**
- 4.25. **Categoria Servidor do Iperon – Masculino e Feminino;**
- 4.26. **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**
- 4.27. Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida 10km das categorias público em geral e categoria Servidor do Iperon receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação.
- 4.28. Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida 10km das categorias por idade receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação, da seguinte forma:
- 4.29. **Categoria público em geral Feminino – 10 km**
- 4.30. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 4.31. **Categoria público em geral Masculino – 10 km**
- 4.32. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 4.33. **Categoria Servidor do Iperon Feminino – 10 km**
- 4.34. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 4.35. **Categoria Servidor do Iperon Masculino – 10 km**
- 4.36. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 4.37. **Categoria por idade Masculino – 10km**

- a) Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- b) De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- c) De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- d) Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

4.38. **Categoria por idade Feminino – 10km**

- a) Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- b) De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- c) De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- d) Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

4.39. Dessa forma, a contratada será responsável pelo planejamento e realização da I Corrida de Rua do Iperon, sendo de sua incumbência os seguintes serviços:

4.40. A empresa ficará responsável pelo planejamento, assessoramento e execução da corrida;

4.41. Deverá efetivar as inscrições, receber o kg de alimento não perecível e kit de higiene a título de inscrição, entregar o kit atleta, conforme definido no Regulamento da Corrida;

4.42. Ficará responsável pela organização, planejamento, conferência, guarda e distribuição dos materiais arrecadados;

4.43. Realizará a entrega dos itens arrecadados para as instituições designadas pelo Iperon em data a ser definida;

4.44. Disponibilizará o ranking, entrega das premiações e a disponibilização de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização do evento, e demais custos incidentes.

4.45. No Dia da Corrida deverá realizar a:

- a) Recepção dos participantes, instrução e acompanhamento das atividades que serão desenvolvidas;

- b) Carga horária total: aproximadamente 6 (seis) horas;

- c) Local: por ser uma corrida de rua, a Contratada se responsabilizará em definir, juntamente com o Iperon, os percursos das corridas (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.

- d) A Contratada deverá alocar profissionais com as seguintes qualificações:

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

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

- g) 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);

- h) 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);

4.46. Data e horário: A atividade ocorrerá no dia 27/10/2024 e a largada ocorrerá às 6h, porém fica a critério do Iperon o agendamento de outra data e horário, se necessário;

4.47. A guarda e a manutenção dos materiais e/ou equipamentos são de responsabilidade exclusiva da Contratada.

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

4.49. A Contratada ficará responsável pela confecção das camisetas, números de peito, troféus e medalhas, conforme quantitativos constante no item 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES.

4.50. 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;

4.51. **DAS INSCRIÇÕES:**

4.52. **Modalidade solidária:** Doação de 1kg de alimento não perecível e 1 kit de higiene pessoal, contendo no mínimo 4 itens, como, por exemplo, creme dental, escova, sabonete, absorvente, fralda infantil ou geriátrica, a ser entregue no momento da retirada do kit, que acontecerá até 2 (dois) dias antes da prova.

4.53. **DA PROGRAMAÇÃO:** Após a formalização do contrato, a Contratada deverá apresentar um plano de programação do evento, em reunião a ser previamente agendada.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A Contratada será responsável pelo planejamento e realização da I Corrida de Rua do Iperon, sendo de sua incumbência a aquisição e entrega de materiais destinados à distribuição aos participantes inscritos no evento, bem como, a disponibilização de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização, e demais custos incidentes, conforme as seguintes especificações e quantidades estimadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta de cor a definir: - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. - 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e do Iperon. As artes serão encaminhadas posteriormente.	500	UND
2	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster ace/nado, com largura de 25mm	500	UND
3	Fornecimento de 72 (setenta e dois) troféus para os (as) vencedores (as), sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do Iperon e classificação.	72	UND

4	Números de peito com chip eletrônico descartável para controle de chegada e sistema de inscrição via internet com controle de inscrições e distribuição de números para os atletas;	500	UND
5	Banheiros químicos	06	UND
6	Fornecimento de 01 (uma) ambulância para atender eventuais necessidades durante todo o período de realização da corrida (da concentração até a entrega da premiação);	01	UND
7	1 Relógio digital para marcação do tempo de prova (cronômetro) visível e afixado no pórtico de chegada; Dimensões mínimas: (LxAxP) 99cmx30cmx9cm; relógio HH:MM:SS, dupla face (visualização em ambos os lados); gabinete em material resistente com pintura na cor preta; displays com alta performance; cores: VERMELHO ou BRANCO; 6 (seis) dígitos com altura mínima de 15cm (altura dos números); botões para controle e acesso do equipamento; acrílico frontal; visualização: 25m a 40m.	01	UND
8	Hidratação durante o percurso da corrida - Água Mineral 300 ml – Garrafa ou copo	3.000	UND
10	Pós corrida - Frutas - Banana e Laranja (descascada) ou similares	500	UND
11	Geleiras, com capacidade para 360 a 410 litros (aluguel)	08	UND
12	Gelo em escama, saco de 40kg	12	UND
13	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m (aluguel)	40	UND
14	Fornecimento de tendas - 3 unidade 4mx4m	04	UND
15	Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces para indicação do percurso da prova (incluir distribuição e recolhimento das placas);	14	UND
16	Pódio de premiação medindo 3x4m (aproximadamente)	01	UND
17	Fornecimento de pórtico de largada/chegada medindo 6,5x4m (aproximadamente);	01	UND
18	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 2,00 x 3,00 mt, e estrutura metálica	03	UND
19	Cones de 50 cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	80	UND
20	Fornecimento de lixeiras grandes com sacos de lixo.	Verificar c/ a contratada	UND
21	Sonorização, com fornecimento de caixas de som, microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	01	UND

22	Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento, se houver	-	-
23	Assessoria esportiva, que dará suporte administrativo referente a criação de página para cadastramento e recebimento das inscrições, entregas dos kits dos atletas, promoção das empresas de apoio, aquisição de todos os itens necessários para execução do evento	01	UND
24	Administradora de recebimento de inscrições	01	UND
25	Árbitros	05	UND
26	Equipamento de cronometragem	01	UND
27	Aquecimento de 15 minutos com os participantes	01	UND

6.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Instituto de Previdência, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos produtos a serem adquiridos.

Depois de analisar possíveis soluções para atender à demanda acima definida reduzimos a três possibilidades:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
01	Aquisição dos itens – Adquirir em definitivos todos os itens descritos no TR. Esta solução embora aparente ser uma boa opção, porém enseja em um alto custo da aquisição por se tratarem de muitos itens, além de. não incluir os serviços de organização e assessoria, mas apenas dos insumos.
02	Licitação – Iniciar um processo para licitar empresa especializada na realização de eventos.
03	Adesão à Ata – Após minuciosa busca não foi encontrada nenhuma ata de registro de preços capaz de atender às necessidades do Iperon, embora esta possa se apresentar como uma solução mais rápida e de menor risco, ante o exposto tornou-se inviável.

Cumpre apontar que foram feitas busca referente as contratações de outros entes públicos, junto às principais fontes de informação sobre compras públicas, tais como o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e SEI (Sistema Eletrônico de Informações), onde identificou-se as seguintes contratações:

Item	Pregão/Contrato	Valor Contratual (R\$)	Órgão	Descrição
1	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2024/TCE-RO	R\$ 124.500,00	TCERO	Prestação de serviços de planejamento, assessoramento e execução da "II Corrida de Rua Solidária do TCE-RO"
2	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2024-000	R\$ 148.515,31	TJRO	Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, assessoramento e execução da 1ª Corrida de Rua do Judiciário, para atender o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, conforme as disposições deste Edital e seus Anexos.

3	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024	R\$ 79.860,00	SEMCET - Ouro Preto doeste	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO, COM FOCO NA MODALIDADE CORRIDA DE RUA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS
4	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2023	R\$ 85.751,27	MP/RO	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços profissionais de planejamento, assessoramento e execução da IV Corrida de Rua do MPRO para 600 participantes (com fornecimento de camisetas, medalhas, troféus, banheiros químicos, relógio digital, pagamento dos vencedores, serviço de ambulância, tendas, grades, pórticos, água mineral, e etc), para atender às necessidades do Ministério Público do Estado de Rondônia.

Em análise e escolha entre as soluções existentes, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela SOLUÇÃO 02 - Licitar empresa especializada, baseando-se nas experiências dos entes públicos em contratações similares.

Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para o Iperon, uma vez que todos os itens necessários serão inseridos com vista a execução integral do evento.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base no levantamento de preços praticados na administração pública e considerando os requisitos específicos do processo de aquisição, estima-se que a contratação pode ser realizada dentro do valor presumido de: R\$ 109.656,64 (cento e nove mil seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), conforme demonstrativo abaixo:

Item	Pregão/Contrato	Valor Contratual (R\$)	MÉDIA ESTIMADA
1	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2024/TCE-RO	R\$ 124.500,00	R\$ 109.656,64 (cento e nove mil seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)
2	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2024-000	R\$ 148.515,31	
3	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024	R\$ 79.860,00	
4	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2023	R\$ 85.751,27	

A análise detalhada dos anexos proporcionou uma compreensão aprofundada das necessidades e especificações técnicas envolvidas na aquisição. Com esse conhecimento, foi possível ajustar as estimativas de custo, considerando os valores apresentados. Essa estimativa se alinha às melhores práticas de gestão financeira.

Para assegurar a conformidade com os procedimentos administrativos e legais estabelecidos pela Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, será necessário seguir um processo de licitação que garanta transparência e competitividade na seleção do fornecedor, respeitando, assim, o teto orçamentário estipulado.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Ante a solução escolhida, conforme item 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, sendo a realização de processo licitatório com vista a contratar empresa especializada em planejamento, assessoramento e execução do I Corrida de Rua do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Conclui-se que a contratada será responsável pelo planejamento e realização da I Corrida de Rua do Iperon, 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, no item 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E NO ITEM 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

O evento está previsto para acontecer no mês de outubro de 2024, podendo ser mudada a data conforme interesse da Administração do Iperon.

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

A empresa contratada será responsável pela parceria com outras empresas privadas para participação no evento e da observância as normas e regulamentos derivados dessa parceria

9. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Como se trata de um serviço de assessoria e organização de evento devendo atender todas as especificações detalhadas no Documento de Oficialização de demanda, os serviços serão entregues de forma integral, não sendo necessário o parcelamento do objeto em conformidade com o Art. 40 §2º e §3º da Lei nº14.133/2021.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com a contratação:

- a) Melhorar o clima organizacional, possibilitando a maior interação entre os servidores que atuam no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia;
- b) Incentivo a adoção de práticas esportivas no cotidiano dos servidores como um meio de melhoria na qualidade de vida;
- c) Ampliar a divulgação das ações do Iperon para o público externo;
- d) Arrecadar recursos para dispor de cestas básicas para doar para as três instituições beneficentes mais votadas pelos atletas no momento da inscrição.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Elaboração de Mapa de Riscos e Estudo técnico preliminar.
- b) Elaborar Termo de Referência com todos os requisitos necessários à adequação do objeto com as necessidades do Iperon, para que a contratação surta seus efeitos.
- c) Especificações técnicas bem definidas;
- d) Estimativa de quantitativo exclusivamente com base na demanda a ser atendida;
- e) Busca de requisitos de contratação que não restrinjam a competição;
- g) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual (gestor, fiscal técnico, fiscal setorial e fiscal administrativo, nos termos da IN/SEGES/MP nº 5/2017);
- h) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto desta contratação;
- i) Além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente estudo.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

A fim de mitigar riscos de impactos ambientais este processo almeja com a contratação nos moldes propostos, observa-se no que couber:

a) utilizar materiais que apresentem menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; e maior vida útil e menor custo de manutenção;

b) utilizar materiais que sejam acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis;

b.1) no caso de ser embalado com plástico, este deverá ser biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

c) dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

d) proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

e) atender as recomendações contidas nos seguintes normativos: Art. 6º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016;

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

15. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

Exclui a participação de pessoa física, uma vez que a presente aquisição exige uma estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando cuidadosamente todas as variáveis relacionadas à necessidade constante do presente Estudo Técnico Preliminar, constatou-se a evidente viabilidade técnica e econômica da pretensa contratação.

Elaboração

Thaissa Evelyn G de Oliveira
Assessora da Gerência de Administração do Iperon

Revisão e Validação

Delner do Carmo Azevedo
Diretor de Administração e Finanças do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA**, **Assessor(a)**, em 20/08/2024, às 16:03, 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 **DELNER DO CARMO AZEVEDO**, **Diretor(a)**, em 20/08/2024, às 17:21, 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 **0052009371** e o código CRC **43A06230**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0016.001963/2024-37

SEI nº 0052009371



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

ANÁLISE DE RISCOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

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

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

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

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

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

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

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

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

Elaboração

Tainã Matos Gomes Silva

Assessora da Diretoria de Administração e Finanças do Iperon

Revisão e Validação

Delner do Carmo Azevedo

Diretor de Administração e Finanças do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tainã Matos Gomes Silva**, Assessor(a), em 09/08/2024, às 14:04, 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 **DELNER DO CARMO AZEVEDO**, Diretor(a), em 12/08/2024, às 09:36, 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 **0051646589** e o código CRC **CB3B328C**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA



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

Órgão Solicitante: **IPERON**

Processo n. 0016.001963/2024-37

Fonte do Recurso: 1.802.0.00001– Arrecadação Própria Indireta

Programa de Trabalho:
09.122.1015.2087

Natureza da Despesa:
33.90.39

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

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

01	Serviços especializados para PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DE CORRIDA DE RUA. (500 Participantes) Corrida de 5km e 10km nas seguintes modalidades: Categoria público em geral – Masculino e feminino; Categoria Servidor do IPERON – Masculino e Feminino; Categoria por idade - Masculino e Feminino. Até 35 anos De 36 a 45 anos De 46 a 55 anos Maior de 56 anos (Especificação Detalhada: Termo de Referência id.0053248653)	SERVIÇO	1		
----	---	---------	---	--	--

CARIMBO CNPJ:	Local:	Responsável para Cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO CONTRATANTE	Valor Da Proposta:
	Data:	Fone:	Responsável pela Cotação	Validade Da Proposta:
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura	Nome do Servidor: Matricula N°:	Prazo De Entrega:

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

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 03/10/2024, às 11:39, 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 **0053322331** e o código CRC **A686B456**.

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	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B X D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C X E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Serviços especializados para PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DE CORRIDA DE RUA.	SERVIÇO	1	0	1	R\$ 124.500,00	R\$ 111.000,00	R\$ 107.302,00	N/C	N/C	107.302,00	R\$ 114.267,33	111.000,00	9.062,69	7,92%	MÉDIO	R\$ -	R\$ 114.267,33	R\$ 114.267,33
												VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP						R\$ -	
												VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA						R\$ 114.267,33	
												VALOR TOTAL						R\$ 114.267,33	
LEGENDA: NC = Não encontrado NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES EMP1CONTRATO Nº 90009/2024/TCE-ROEMP2CONTRATO Nº90024/2024-000/TJ-ROEMP3FORNECEDOR PODIUM SPORT 1) NC 2) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0052399429).																			