



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
Diretoria Administrativa da Polícia Penal - SEJUS-DAPP

Documento de Oficialização de Demanda nº 37/2025/SEJUS-DAPP

Ao Senhor

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado de Justiça

GAB/SEJUS

Assunto: **Dispensa de Licitação para Contratação de Empresa especializada em planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal do Estado de Rondônia realizado pela Secretaria de Justiça do Estado de Rondônia.**

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

1. INTRODUÇÃO

Tal solicitação está prevista no *Inciso II do Art. 75*, da Lei 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; ~~(Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência (Vide Decreto nº 12.343, de 2024) Vigência~~

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; ~~(Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência (Vide Decreto nº 12.343, de 2024) Vigência~~

Conforme [DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024](#) o valor atualizado do artigo 75, caput, inciso II **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**

De igual forma, em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda elaborado pela Área Requisitante da solução.

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

2.1. Órgão: Secretaria de Estado da Justiça

Unidade: Diretoria Administrativa da Polícia Penal

2.2. PLANEJAMENTO DA DESPESA

2.2.1. **Vinculação com o Planejamento Estratégico:** (x) Sim () Não

2.2.2. **Área de Resultado:** Secretaria de Estado da Justiça.

2.2.3. **Meta:** Incentivar a adoção de práticas esportivas no cotidiano dos servidores como um meio de melhoria na qualidade de vida, ampliar a divulgação das ações da Secretaria de Estado da Justiça por meio da Polícia Penal para o público externo, e arrecadar recursos para dispor de cestas básicas para doar para instituições beneficentes.

2.2.4. **Vinculação com algum Projeto/Programa:** (X) Sim () Não

2.3. **SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA DEMANDA**

Nome: LUANA CRISTINA DE SOUZA HERMINIO

Matrícula: *****584

2.4. **INDICAÇÃO DE SERVIDOR PARA COMPOR A ELABORAÇÃO DO ESTUDO PRELIMINAR E O GERENCIAMENTO DE RISCO**

Nome: VALÉRIA MARCELA FERRO MARQUES

Matrícula: *****807

3. **PREVISÃO DE DATA PARA INICIAR A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Trata-se de processo administrativo visando a contratação de empresa especializada no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal do Estado de Rondônia para 300 participantes, prevista para o dia 30/11/2025 e largada às 17h00min, podendo ser alterada nova data e hora, a critério da administração prisional.

No mais, os serviços especializados para planejamento, assessoramento e execução 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 Órgão.

4. **FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA**

() Pregão (Art. 6º, inciso XLI da Lei 14.133/21);

(X) Dispensa (Art. 75 da Lei 14.133/21);

() Inexigibilidade (Art. 74 da Lei 14.133/21).

5. **IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

5.1. **OBJETO**

Contratação de empresa especializada no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal do Estado de Rondônia, trata-se de 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 da Polícia Penal como promotor de iniciativas voltadas para a saúde e qualidade de vida e, por fim, incentivar a participação da comunidade em eventos esportivos.

5.2. **ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO**

CATSERV *Não LOCALIZADO	LOTE ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DA I CORRIDA DA POLÍCIA PENAL DO ESTADO DE RONDÔNIA COM OS SEGUINTE ITENS E QUANTIDADE:	SERV	01
	01	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m	UND	40
	02	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 2,00 x 3,00 mt, e estrutura metálica.	UND	01
	03	Sonorização, com fornecimento de caixas de som com narrador da corrida , microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	CONJ	01
	04	Pódio de Premiação, confeccionado em madeira, compensado ou MDF com marcação dos 3 (três) primeiros lugares	UND	01
	05	Pórtico de Chegada 6,4 x 4,0 m, confeccionado com lona vinílica 3x3.	UND	01
	06	Cones de 50cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	UND	80
	07	Relógio digital para divulgação do tempo da prova	UND	01
	08	ESTRUTURA DO EVENTO Banheiro Químico <i>standart</i> , sendo dois femininos e dois masculinos contendo as especificações mínimas de: Altura = 2,35m; Largura = 1,10m; Comprimento = 1,20m; Peso = 77kg; Capacidade do tanque = 225 litros. Deverá conter: Caixa de detritos com Assento; Mictório; Suporte de papel higiênico; Trinco Indicador livre/ Ocupado; Aresta Superiores para circulação de ar; Tubo de respiro; Piso antiderrapante.	UND	04
	09	Lixeiras grandes com saco de lixo - incluso distribuição e retirada	UND	10

	10	KIT ATLETA	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente	UND	300
	11		Camisetas para a Coordenação do evento com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente.	UND	10
	12		Numeração de Peito em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração. As placas deverão ter cores diferentes por categorias e Quilometragem.	UND	300
	13		Cronometragem eletrônica: Com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência.	UND	300
	14		Sacola Plásticas para entrega do Kit do corredor	UND	300
	15		PREMIAÇÕES	Troféus em metal 25cm na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base, placa em metal contendo a logomarca do evento e a classificação.	UND
	16	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster acetinado, com largura de 25mm.		UND	300
	17	SEGURANÇA DO EVENTO	Seguro individual	UND	300
	18	HIDRATAÇÃO E ALIMENTAÇÃO	Pós corrida - Frutas - Banana e Laranja ou similares	UND	500
	19	OUTRAS DESPESAS	Árbitros	SERV	02
	20		Planejamento, assessoria esportiva e execução do evento	SERV	01
	21		Administradora de recebimento das inscrições	SERV	01

	22	Taxa administrativas diversas para a liberação do evento (FEDERAÇÃO E SEMTRAN)	SERV	01
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$

6. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A presente solicitação de contratação de empresa especializada no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal do Estado de Rondônia, trata-se de 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 da Polícia Penal como promotor de iniciativas voltadas para a saúde e qualidade de vida e, por fim, incentivar a participação da comunidade em eventos esportivos.

Nesse contexto, a necessidade da contratação de prestação de serviços de organização e apoio logístico para a realização da “I CORRIDA SOLIDÁRIA DA POLICIA PENAL” decorre, em primeiro plano, da adoção, pela Secretaria de Estado da Justiça em ações voltadas para o reconhecimento do potencial humano como recurso estratégico essencial para o desenvolvimento e sucesso institucional.

Salienta-se que a presente contratação está inteiramente alinhada com o interesse público, visto que o serviço a ser contratado tem como objetivo melhorar o clima organizacional, possibilitando a maior interação entre os servidores que atuam na Sejus, como também, incentivar a adoção de práticas esportivas no cotidiano dos servidores como um meio de melhoria na qualidade de vida.

A presente contratação por dispensa de licitação faz-se imperativa diante da **demora imprevisível na conclusão do processo licitatório principal** referente ao Processo 0033.001302/2025-84 que visa a contratação do objeto em questão.

Necessitamos da contratação em tempo hábil para realizar a Corrida ainda este ano, e ao final da conclusão do processo principal teremos uma Ata de Registro de Preço de uma corrida que poderá ser realizada no ano de 2026, com possibilidade de prorrogação da Ata para uma possível corrida no ano de 2027..

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Pretende-se, com a contratação:

- a) Melhorar o clima organizacional, possibilitando a maior interação entre os servidores que atuam na Secretaria de Estado da Justiça;
- b) Incentivar a adoção de práticas esportivas no cotidiano dos servidores como um meio de melhoria na qualidade de vida;
- c) Promover e consolidar a reputação da Polícia Penal através de iniciativas direcionadas ao público externo;
- d) Arrecadar recursos para dispor de cestas básicas para doar para até três instituições beneficentes mais votadas pelos atletas no momento da inscrição.

8. IMPACTOS AMBIENTAIS

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.

9. ENCAMINHAMENTO

Encaminhado para ciência e autorização de prosseguimento, informamos que os procedimentos adotados no processo licitatório serão feitos mediante atendimento de todas as normas legais vigentes em lei e estão em acordo com as competências dessa unidade, sendo que, em acordo com seu aceite serão tomadas as medidas necessárias para iniciação do processo licitatório.

Elaboração	Revisão e Validação
VALÉRIA MARCELA FERRO MARQUES Assessora	LUANA CRISTINA SOUZA HERMÍNIO Diretora Administrativa da Polícia Penal



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 08/08/2025, às 11:01, 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 **VALERIA MARCELA FERRO MARQUES, Assessor(a)**, em 08/08/2025, às 11:01, 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 **0063072056** e o código CRC **04794712**.

Referência: Caso responda este Documento de Oficialização de Demanda, indicar expressamente o Processo nº 0033.015495/2025-51

SEI nº 0063072056



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
Diretoria Administrativa da Polícia Penal - SEJUS-DAPP

ESTUDO TÉCNICO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DA I CORRIDA SOLIDÁRIA DA POLÍCIA PENAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta o devido estudo para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

1. ÁREA REQUISITANTE

Setor solicitante: Diretoria Administrativa da Polícia Penal do Estado de Rondônia

Número do processo: 0033.015495/2025-51

Objeto: Contratação de serviços especializados para planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal de Rondônia.

Trata-se de contratação de prestação de serviços, a ser contratado mediante licitação, atendendo aos ditames da **Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021**, e do **Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024**, o qual **regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia**.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2025, conforme os seguintes projetos e atividades:

AÇÃO		CÓDIGO	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
21.001.14.421.2102.2953	Assegurar o funcionamento, desenvolvimento e modernização do Sistema Prisional	1.500	Tesouro Estadual	33.90.39

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O Estudo Técnico Preliminar, previsto no Art.18 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, tem como objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, o interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido, além de mostrar a sua viabilidade técnica e financeira para a contratação, de modo a oferecer apoio para a criação do Termo de Referência, caso a concluir pela viabilidade.

Ainda sobre o estudo, o objetivo é identificar e analisar as possibilidades para o atendimento da demanda em consonância com os ditames.

A Lei Federal retrocitada em seu artigo 6º, inciso XX, define o como ferramenta hábil para materializar a viabilidade das contratações no âmbito da Administração pública direta e indireta. Nesse contexto, destacamos o que está disciplinado, *ipsis litteris*:

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;

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 da contratação por meio da Diretoria Administrativa da Polícia Penal, subordinada à Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

4. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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.

Segue Portaria nº 19 de 06 de janeiro de 2025 (0060539670).

5. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

A referida aquisição consta Portaria 1932 (0059749093) que **Aprova** o Plano de Contratações Anual de 2025 da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, por meio do 0033.006041/2024-16.

Ordem	Natureza de Despesa	Descrição do objeto	Justificativa	Programa	Ação	Grau de Prioridade
Materiais de Consumo						

831	33.90.39	Contratação de serviços especializados para planejamento, assessoramento e execução de Corrida de Rua.	<p>A presente solicitação de contratação de empresa especializada no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida da Polícia Penal do Estado de Rondônia, trata-se de 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 da Polícia Penal como promotor de iniciativas voltadas para a saúde e qualidade de vida e, por fim, incentivar a participação da comunidade em eventos esportivos.</p> <p>Dito isso, a necessidade da contratação de prestação de serviços de organização e apoio logístico para a realização da “I CORRIDA DE RUA DA POLICIA PENAL” decorre, em primeiro plano, da adoção, pela Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia, de ações voltadas para o reconhecimento do potencial humano como recurso estratégico essencial para o desenvolvimento e sucesso institucional.</p> <p>Salienta-se que a presente contratação está inteiramente alinhada com o interesse público, visto que o serviço a ser contratado tem como objetivo melhorar o clima organizacional, possibilitando a maior interação entre os servidores que atuam na SEJUS/RO, como também, incentivar a adoção de práticas esportivas no cotidiano dos servidores como um meio de melhoria na qualidade de vida</p>	2102	2953	Alta
-----	----------	--	--	------	------	------

6. ENQUADRAMENTO COMO OBJETO COMUM

Em conformidade com o art. 6º, inciso XIII da [Lei n. 14.133/2021](#), os serviços a serem adquiridos se enquadram na classificação como serviços comuns, tendo em vista que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

Em atenção ao art. 20 da Lei Geral de Licitações, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os serviços descritos no presente estudo não possuem características de bem de luxo, quais sejam: de caráter puramente estético que extrapola os limites do necessário, identificável pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

Assim, os bens que a Administração pretende contratar são caracterizados como "bens comuns", conforme o art. 20 da Lei 14.133/2021, visto que são facilmente encontrados no mercado e não apresentam variações significativas de qualidade superior às necessárias para cumprir as finalidades às quais se destina

7. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Por força de Emenda Constitucional nº 104 de 04 de dezembro de 2019, alterou-se o inciso XIV do caput do art. 21, o § 4º do art. 32 e o art. 144 da Constituição Federal, para criar as polícias penais federal, estaduais e distrital.

Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

- I - polícia federal;
- II - polícia rodoviária federal;
- III - polícia ferroviária federal;
- IV - polícias civis;
- V - polícias militares e corpos de bombeiros militares.
- VI - polícias penais federal, estaduais e distrital.

Nesse contexto, após a inserção no rol da segurança pública, o estado de Rondônia criou a Lei Complementar nº 1.102 de 26 de outubro de 2021, que organiza a Polícia Penal Estadual, sendo esta subordinada a Sejus, no qual é incumbida a segurança dos estabelecimentos penais. Por sua vez, surge a necessidade de apresentação sobre a relevância dos serviços prestados por esses profissionais e principalmente aproximar a sociedade da instituição, tendo em vista o planejamento e estudo e execução de atividades de ressocialização.

O objeto do estudo consiste em analisar a viabilidade de contratação de empresa especializada no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida da Polícia Penal do Estado de Rondônia.

Trata-se de uma iniciativa que vai além do esporte, tem como objetivo fomentar a integração e o espírito de equipe entre os servidores públicos, além de divulgar e fortalecer a imagem da Polícia Penal como promotor de iniciativas voltadas para a saúde e qualidade de vida e, por fim, incentivar a participação da população na prática de esporte. Eventos deste porte tem como objetivo não apenas promover a prática esportiva, mas também fomentar a cidadania e a responsabilidade social. Ao participar da corrida, os servidores e cidadãos estarão contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida da sociedade em geral. A realização da corrida de rua não se restringe a um mero evento esportivo, ela busca dar maior visibilidade às ações de atuação da Secretaria de Justiça à comunidade em geral. Além disso, a iniciativa visa estimular a adesão a um estilo de vida mais saudável.

Por fim, é importante salientar que um evento deste porte inclui muitas frentes de organização, a saber: atuação de profissionais de várias áreas de conhecimento, inclusive, profissionais credenciados junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF-RO), sonorização, e equipe de pronto atendimento aos participantes, grades de isolamento, aquisição e disponibilização de camisetas aos atletas, medalhas, troféus, hidratação durante percurso, numeração e tantos outros detalhes tão importantes. Por isso, reafirma-se a necessidade de realização de estudos preliminares para a verificação de viabilidade da execução da corrida solidária com analogia a demais corridas de rua contratadas por outros órgãos como Tribunal de Justiça, IPERON, Tribunal de Contas do Estado.

Nesse contexto, a necessidade da contratação de prestação de serviços de organização e apoio logístico para a realização da “I CORRIDA DE RUA DA POLICIA PENAL” decorre, em primeiro plano, da adoção, pela Secretaria de Estado da Justiça em ações voltadas para o reconhecimento do potencial humano como recurso estratégico essencial para o desenvolvimento e sucesso institucional.

O evento está previsto para o dia 29/11/2025 e largada às 17h00min, em alusão ao dia do Policial Penal que é comemorado no dia 04 de dezembro a ser executada na cidade de Porto Velho/RO, nas categorias caminhada/corrida 5km e 10km.

Salienta-se que a presente contratação está inteiramente alinhada com o interesse público, visto que o serviço a ser contratado tem como objetivo melhorar o clima organizacional, possibilitando a maior interação entre os servidores que atuam na Sejus, como também, incentivar a adoção de práticas esportivas no cotidiano dos servidores como um meio de melhoria na qualidade de vida.

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

Segue em anexo Lei Federal que alusiva ao Dia do Policial Penal (0060537151) e Lei Estadual (0060537477) também alusiva à comemoração do Dia da Polícia Penal.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A realização de uma corrida requer uma série de requisitos que garantam o sucesso do evento e a conformidade com as normas vigentes. Abaixo, estão os principais requisitos a serem considerados, divididos em três tópicos: legais, técnicos e de sustentabilidade.

REQUISITOS LEGAIS

a) Autorização e Licenciamento: É fundamental que sejam obtidas as autorizações necessárias junto às autoridades competentes, como a prefeitura local e órgãos de segurança pública, para garantir a realização do evento.

b) Regulamentação: Seguir as normas e regulamentos aplicáveis ao esporte, especialmente aqueles que envolvem a realização de eventos de rua, como legislação sobre tráfego e segurança. No mais, considerando que o evento costuma conter uma série de registros fotográficos, faz-se necessário que a organização se atente à necessidade de solicitar aos participantes a autorização de uso de imagem, pautando-se na Lei Geral de Proteção de Dados e visando fins institucionais.

c) Responsabilidade Civil: É imprescindível contratar um seguro para cobrir eventuais acidentes e garantir a segurança dos participantes e organizadores.

REQUISITOS TÉCNICOS

d) Planejamento do Percurso: Definir um percurso seguro e acessível, com a sinalização adequada e a presença de equipes de apoio. e) Infraestrutura: Garantir a infraestrutura necessária, como tendas, banheiros, pontos de hidratação, e equipe médica para atendimento em emergências.

f) Divulgação: Elaborar um plano de divulgação eficaz para promover o evento, utilizando estratégias em redes sociais, meios de comunicação tradicionais e outras plataformas relevantes. A execução do plano ficará a cargo da empresa contratada, que deverá submeter as estratégias propostas à aprovação prévia da CONTRATADA

g) Registro de Participantes: Criar um sistema de inscrição online que facilite o registro e a coleta de dados dos participantes.

h) Disponibilização de kit atleta: Fornecer aos atletas o kit atleta, que deverá conter camiseta personalizada, numeração de peito e cronometragem eletrônica.

i) Disponibilização de Hidratação e Alimentação: Além de fornecer hidratação durante o evento, a futura contratada deverá garantir a oferta de hidratação e alimentação para os atletas no pós-corrida. A alimentação deverá ser composta por dois tipos de frutas.

REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

j) Materiais Sustentáveis: Se possível, utilizar materiais recicláveis ou biodegradáveis, como copos, bandeiras e camisetas, para minimizar o impacto ambiental.

k) Gestão de Resíduos: Implementar um plano de gerenciamento de resíduos, com a instalação de lixeiras adequadas ao longo do percurso e na área de eventos.

l) Aplicativos ou sites para Inscrição e Informação: Promover ambiente virtual de inscrições e informações sobre o evento, reduzindo a necessidade de materiais impressos. m) Integração com a Natureza: Se possível, escolher um percurso que passe por áreas verdes e parques, incentivando a preservação desses espaços naturais.

n) Fornecedores Locais: Priorizar a compra de alimentos e bebidas de fornecedores locais e sustentáveis, reduzindo o impacto ambiental causado por aquisição/contratação feitas em outras praças e fomentando a economia local.

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para comprovação do quantitativo, será aceito que a empresa tenha organizado eventos esportivos com, no mínimo, com pelo ao menos 50% dos participante previsto, não sendo permitida a soma de atestados de diferentes eventos realizados simultaneamente.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declaração de que irá dispor, no ato da assinatura do contrato, de profissional que possua diploma ou certificado de conclusão no curso de Educação Física. Este profissional atuará como coordenador(a) técnico(a) responsável pela supervisão da equipe técnica, o(a) qual deverá possuir experiência na execução de serviços profissionais de planejamento, assessoramento e execução de corridas de rua.

O profissional de que trata o item 9.17 deste Termo de Referência deverá possuir Registro junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O Estudo Técnico Preliminar busca, de sobremaneira, analisar e definir qual a solução que melhor atende às necessidades do Órgão da Administração Pública, de acordo com os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais, em relação aos produtos e serviços a serem adquiridos. Após a análise das possíveis soluções para o atender à demanda explanada, reduzida 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 tratar 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 Órgão da Administração Pública, embora esta possa se apresentar como uma solução mais rápida e de menor risco, ante o exposto tornou-se inviável.

Cumprido 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	TCE/RO	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 90373/2024	R\$ 101.000,00	IPERON	Contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida de Rua do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.
4	Pregão Eletrônico 033/2023	R\$ 91.556,20	ALE/RO	Contratação de empresa especializada para o planejamento, assessoramento e execução da "Corrida da Democracia" da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.
5	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025/TCE-RO - AMPLA PARTICIPAÇÃO CONTRATO Nº 24/2025/TCE-RO	R\$ 88.100,00	TCE/RO	"III Corrida de Rua Solidária do TCE-RO"

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 - CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA, baseando-se nas experiências dos entes públicos em contratações similares.

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

Não há histórico de corridas de rua contratadas pela Secretaria de Justiça do Estado de Rondônia. Será nossa primeira contratação. No contexto do levantamento de mercado para busca de soluções para contratações públicas, o benchmarking consiste na prática de pesquisar perante outros órgãos para saber qual solução está sendo adotada para resolução de necessidade semelhante ao objeto planejado, de modo a conhecer outras modelagens que possam ser mais vantajosas.

Embora diversos órgãos da Administração tenham iniciado a promoção desse tipo de evento, é importante ressaltar que cada corrida de rua possui características específicas, que variam desde o número de inscrições disponíveis até os itens que a empresa contratada deve fornecer para a realização do evento. Como exemplo, pode-se destacar a corrida do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, que se sobressaiu entre os eventos analisados por contar com um serviço especializado de fotografia, o **nosso iremos utilizar o serviços da imprensa da própria Secretaria, bem como divulgação nas redes sociais e meios de comunicação.**

Após a análise das alternativas para a organização da I Corrida Solidária da Polícia Penal, a contratação de uma empresa especializada em planejamento, assessoramento e execução de eventos esportivos se destaca como a solução mais vantajosa para a Administração Pública. Esta opção garante maior eficiência e qualidade técnica, contando com profissionais qualificados para assegurar o sucesso do evento, atendendo às suas especificidades com a expertise necessária.

Em comparação com a alternativa de organizar o evento por meio do sindicato ou pelos próprios servidores, a contratação de uma empresa especializada apresenta benefícios significativos. Além de reduzir a carga de trabalho interna, evita-se o desvio de função, permitindo que os servidores se concentrem nas atividades institucionais para as quais são designados.

Diante do exposto, contratar uma empresa especializada é a melhor solução para realização da I Corrida Solidária da Polícia Penal.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Estimando no valor máximo previsto no *Inciso II do Art. 75*, da Lei 14.133/2021, nos moldes previstos da contratação, temos o valor médio de aproximadamente R\$62.271,66 (sessenta e dois mil duzentos e setenta e um reais e sessenta e seis centavos), conforme tabela abaixo e de acordo com as cotações de empresa especializadas, nos ids 0062668463 0062669168 e 0062668593.

Segue a tabela abaixo com o preço médios de cada item e quantidade para a realização da corrida:

LOTE ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	COTAÇÃO 1 id 0062668463		COTAÇÃO 2 id 0062669168		COTAÇÃO 3 id 0062668593		PREÇO MÉDIO
				Valor total	Valor unitário	Valor total	Valor unitário	Valor total	Valor unitário	
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DA I CORRIDA DA POLÍCIA PENAL DO ESTADO DE RONDÔNIA COM OS SEGUINTE ITENS E QUANTIDADE:	SERV	01	R\$60.980,00		R\$62.170,00		R\$63.665,00		R\$62.271,66
01	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m	UND	40	R\$1.680,00	42,00	R\$1.800,00	45,00	R\$1840,00	46,00	R\$ 1.773,33
02	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 2,00 x 3,00 mt, e estrutura metálica.	UND	01	R\$2.050,00	2050,00	R\$2.100,00	2100,00	R\$2.300,00	2300,00	R\$ 2.150,00
03	Sonorização, com fornecimento de caixas de som com narrador da corrida , microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	CONJ	01	R\$1.350,00	1350,00	R\$1.500,00	1500,00	R\$1600,00	1600,00	R\$ 1.483,33

04	ESTRUTURA DO EVENTO	Pódio de Premiação, confeccionado em madeira, compensado ou MDF com marcação dos 3 (três) primeiros lugares	UND	01	RS1.000,00	1000,00	RS800,00	800,00	RS1.000,00	1000,00	RS 933,33	
05		Pórtico de Chegada 6,4 x 4,0 m, confeccionado com lona vinílica 3x3.	UND	01	RS4100,00	4100,00	RS4.400,00	4400,00	RS4.500,00	4500,00	RS 4.333,33	
06		Cones de 50cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	UND	80	RS400,00	5,00	RS560,00	7,00	RS520,00	6,50	RS 493,33	
07		Relógio digital para divulgação do tempo da prova	UND	01	RS800,00	800,00	RS1.000,00	1.000,00	RS1.100,00	1100,00	RS 966,67	
08		Banheiro Químico <i>standart</i> , sendo dois femininos e dois masculinos contendo as especificações mínimas de: Altura = 2,35m; Largura = 1,10m; Comprimento = 1,20m; Peso = 77kg; Capacidade do tanque = 225 litros. Deverá conter: Caixa de detritos com Assento; Mictório; Suporte de papel higiênico; Trinco Indicador livre/ Ocupado; Aresta Superiores para circulação de ar; Tubo de respiro; Piso antiderrapante.	UND	04	RS1.000,00	250,00	RS1120,00	280,00	RS1.140,00	285,00	RS 1.086,67	
09		Lixeiras grandes com saco de lixo - incluso distribuição e retirada	UND	10	RS1.100,00	110,00	RS1.200,00	120,00	RS1.290,00	129,00	RS 1.196,67	

10	KIT ATLETA	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente	UND	300	RS13.785,00	45,95	RS13.470,00	44,90	RS14.070,00	46,90	RS13.775,00
11		Camisetas para a Coordenação do evento com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente.	UND	10	RS459,50	45,95	RS449,00	44,90	RS469,00	46,90	RS 459,17
12		Numeração de Peito em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração. As placas deverão ter cores diferentes por categorias e Quilometragem.	UND	300	RS1.260,00	4,20	RS1.350,00	4,50	RS1.350,00	4,50	RS 1.320,00
13		Cronometragem eletrônica: Com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência.	UND	300	RS1.410,00	4,70	RS1.440,00	4,80	RS1.410,00	4,70	RS 1.420,00
14		Sacola Plásticas para entrega do Kit do corredor	UND	300	RS195,00	0,65	RS240,00	0,80	RS210,00	0,70	RS 215,00

15	PREMIAÇÕES	Troféus em metal 25cm na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base, placa em metal contendo a logomarca do evento e a classificação.	UND	89	RS\$8.410,50	94,50	RS\$8.811,00	99,00	RS\$8.366,00	94,00	RS 8.529,17
16		Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster acetinado, com largura de 25mm.	UND	300	RS\$6.900,00	23,00	RS\$7.200,00	24,00	RS\$6.900,00	23,00	RS 7.000,00
17	SEGURANÇA DO EVENTO	Seguro individual	UND	300	RS\$1.050,00	3,50	RS\$1.140,00	3,80	RS\$750,00	2,50	RS 980,00
18	HIDRATAÇÃO E ALIMENTAÇÃO	Pós corrida - Frutas - Banana e Laranja ou similares	UND	500	RS\$900,00	1,80	RS\$1000,00	2,00	RS\$1.200,00	2,40	RS 1.033,33
19	OUTRAS DESPESAS	Árbitros	SERV	02	RS\$340,00	170,00	RS\$360,00	180,00	RS\$330,00	165,00	RS 343,33
20		Planejamento, assessoria esportiva e execução do evento	SERV	01	RS\$8.500,00	8.500,00	RS\$7.800,00	7.800,00	RS\$8.600,00	8600,00	RS 8.300,00
21		Administradora de recebimento das inscrições	SERV	01	RS\$2.390,00	2390,00	RS\$2.500,00	2.500,00	RS\$2800,00	2800,00	RS 2.563,33
22		Taxa administrativas diversas para a liberação do evento (FEDERAÇÃO E SEMTRAN)	SERV	01	RS\$1.900,00	1.900,00	RS\$1930,00	1930,00	RS\$1920,00	1920,00	\$ 1.916,67
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				RS	RS\$60.980,00	RS\$62.170,00	RS\$63.665,00	Valor médio	RS\$62.271,67		

11. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

Do serviço principal a ser contratado:

A Contratada será responsável pelo planejamento e realização da I Corrida de Rua da Polícia Penal, 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:

CATSER	LOTE ÚNICO	Especificação	Unidade	Quantidade
*não encontrado	01	Contratação de serviços especializados no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida da Polícia Penal do Estado de Rondônia.	Serviço	01

12. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

Como se trata da primeira corrida da CONTRATADA, não temos memória de cálculo. Entretanto, tomamos como base a edição de 2025 da III Corrida Solidária do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, como referência o **PREGÃO ELETRÔNICO N° 90003/2025/TCE-RO**:

	I CORRIDA SOLIDÁRIA	II CORRIDA SOLIDÁRIA	MÉDIA FINAL
CATEGORIA SERVIDOR DO TCE-RO - MASCULINO	19	19	
CATEGORIA SERVIDOR DO TCE-RO - FEMININO	19	21	

CATEGORIA PÚBLICO EM GERAL - FEMININO	235	112	
CATEGORIA PÚBLICO EM GERAL - MASCULINO	295	109	
CATEGORIA KIDS	12	17	
TOTAL DE INSCRITOS:	580	278	429

Vale ressaltar ainda que outros órgãos públicos, como a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, o Ministério Público do Estado de Rondônia, o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e a Defensoria Pública, têm registrado um número de inscritos variando entre 500 e 650 participantes por evento, o que reforça a viabilidade da meta de **300 inscrições por ser a nossa primeira corrida somente na categoria adultos masculino e feminino**.

Ressaltando que a estimativa de participantes foi prevista de acordo com contratos similares de outros órgãos públicos, como foi o caso do IPERON no processo 0016.006327/2024-00.

13. DOS ITENS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a realização do evento, elencamos os itens necessários à sua execução, os materiais mínimos, que deverão compor o serviço, sendo eles:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
1	ESTRUTURA GERAL DO EVENTO		
1.1	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m	UND	40
1.2	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 2,00 x 3,00 mt, e estrutura metálica.	UND	01
1.3	Sonorização, com fornecimento de caixas de som com narrador da corrida , microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	CONJ.	01
1.4	Pódio de Premiação, confeccionado em madeira, compensado ou MDF com marcação dos 3 (três) primeiros lugares.	UND	01
1.5	Pórtico de Chegada 6,4 x 4,0 m, confeccionado com lona vinílica 3x3.	UND	01
1.6	Cones de 50cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	UND	80
1.7	Relógio digital para divulgação do tempo da prova	UND	01
1.8	Banheiro Químico <i>standart</i> , sendo dois femininos e dois masculinos contendo as especificações mínimas de: Altura = 2,35m; Largura = 1,10m; Comprimento = 1,20m; Peso = 77kg; Capacidade do tanque = 225 litros. Deverá conter: Caixa de detritos com Assento; Mictório; Suporte de papel higiênico; Trinco Indicador livre/ Ocupado; Aresta Superiores para circulação de ar; Tubo de respiro; Piso antiderrapante.	UND	04
1.9	Lixeiras grandes com saco de lixo - incluso distribuição e retirada	UND	10
2	KIT ATLETA		
2.1	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente.	UND	300

2.2	Camisetas para a Coordenação do evento com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente.	Unid	10
2.3	Numeração de Peito em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração. As placas deverão ter cores diferentes por categorias e Quilometragem.	UND	300
2.4	Cronometragem eletrônica: Com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência.	UND	300
2.5	Sacola Plásticas para entrega do Kit do corredor	und	300
3	PREMIAÇÕES		
3.1	Troféus em metal 25cm na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base, placa em metal contendo a logomarca do evento e a classificação.	UND	89
3.2	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster acetinado, com largura de 25mm.	UND	300
4	SEGURANÇA DO EVENTO		
4.1	Seguro individual	UND	300
5	HIDRATAÇÃO E ALIMENTAÇÃO		
5.1	Pós corrida - Frutas - Banana e Laranja ou similares	UND	500
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
6	OUTRAS DESPESAS		
6.1	Árbitros	UND	02
6.2	Planejamento, assessoria esportiva e execução do evento	UND	01
6.3	Administradora de recebimento das inscrições	UND	01
6.4	Taxa administrativas diversas para a liberação do evento (FEDERAÇÃO E SENTRAM)	UND	01

** A contratante fornecerá água, gelo, geleira, ambulância e profissionais da saúde para evento, além de mesas e cadeiras.

** O setor de imprensa da Secretaria ficará com a parte das fotografias do evento.

Embora o número de inscrições para o evento seja de 300 (trezentas), justifica-se a aquisição de 310 (trezentas e dez) camisetas considerando a necessidade de uniformizar os servidores envolvidos na organização do evento. Além disso, serão distribuídas camisetas ao Secretário e Diretores da Polícia Penal, para que possam, devidamente uniformizados, prestigiar a **I Corrida de Rua Solidária** e incentivar a participação de todos da Secretaria de Justiça no evento.

14. DA METODOLOGIA/ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO/OBJETO, LOCAL, PRAZO CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

DO LOCAL E DATA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO

O percurso do evento será no Espaço Alternativo em Porto Velho, sendo que a largada e a chegada deverão ocorrer obrigatoriamente no mesmo local.

O evento está previsto para o dia 29/11/2025 e largada às 17h00min, em alusão ao dia do Policial Penal que é comemorado no dia 04 de dezembro a ser executada na cidade de Porto Velho/RO, nas categorias caminhada/corrida 5km e 10km.

Fica a critério da Administração Pública o agendamento para outra data, se necessário;

A critério da Administração, e motivado por eventos de força maior, poderá ser agendada outra data para a realização do evento, desde que comunicada a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento.

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

DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

A contratada deverá fornecer todos os itens necessários à execução do objeto, conforme as especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no item 12 deste ETP.

DAS REUNIÕES DE ALINHAMENTO

Anexamos o Cronograma neste ETP, havendo necessidade de reunião de alinhamento.

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 da Administração Pública.

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.

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

A reunião será realizada na sede da Secretaria, situada na Avenida Farquar, nº 5986, bairro Pedrinhas. Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 4º andar, na cidade de Porto Velho, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h30, com data e hora a ser agendada pelo e-mail diradmpp.sejus@gmail.com telefone funcional 69-9933-5195

No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da reunião de alinhamento prevista, 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).

DA CRIAÇÃO DA PÁGINA WEB

A contratada deverá criar página web para a coleta de dados das inscrições, assim como originar taxa de pagamento das mesmas, respeitando o quantitativo máximo total de inscritos.

A contratada deverá enviar confirmação de inscrição aos atletas, via digital, por e-mail ou SMS.

A contratada deverá manter o sítio eletrônico disponível para a realização das inscrições dos atletas por, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da realização do evento, ou até o preenchimento total das vagas disponíveis.

Em caso de falhas no sistema, a contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 06 (seis) horas após a comunicação formal da contratante, uma nova plataforma para inscrição dos atletas. Além disso, deverá divulgar amplamente a alteração da plataforma por meio de suas redes sociais ou outros canais de comunicação.

Em caso de indisponibilidade do sistema por mais de 24 (vinte e quatro) horas, a contratada deverá estender o prazo para a inscrição dos atletas, de forma proporcional ao tempo em que o sistema ficou indisponível.

Até 24 horas após a realização do evento, a página web onde foi realizada a inscrição dos atletas deverá disponibilizar para consulta a classificação geral dos participantes, incluindo o número de identificação, nome, categoria (feminino ou masculino), tempo para completar o percurso e a colocação geral.

DAS INSCRIÇÕES

Serão realizadas em duas modalidades, sendo uma para servidores da Secretaria de Justiça e outra para público em geral;

As inscrições deverão ser limitadas ao número de 300 (**trezentos**) participantes.

Das 300 (trezentas) inscrições, 200 (duzentas) serão obrigatoriamente destinadas aos servidores efetivos ou comissionados desta Secretaria, incluindo policiais penais, estagiários, comissionados, técnicos, desta Secretaria e as 100 (cem) inscrições restantes serão destinadas ao público em geral, incluindo as categorias masculina, feminina, **todos na categoria adulto.**

a) Da modalidade solidária para os servidores da Secretaria de Justiça

Os interessados devem realizar a inscrição por meio da plataforma de responsabilidade da CONTRATADA, sendo as vagas são limitadas, conforme acima descrito.

Para garantir a inscrição, é necessário que o participante servidor:

Entregue 3kg de alimentos não perecíveis no dia e local do pontos de coleta do ANEXO II e tipos de alimentos a serem entregues;

Apresente duas cópias impressas do comprovante de inscrição no momento da entrega dos itens.

A inscrição será confirmada somente após a entrega dos itens e da documentação exigida.

Os itens arrecadados nos pontos de coleta é de responsabilidade de CONTRATANTE a montagem e armazenamento.

b) Da modalidade paga -Público geral

O valor da inscrição será de R\$70,00(setenta reais) + taxa do site para publico em geral

As inscrições serão realizadas *online* por meio de site/página criado pela contratada e em período a ser definido pela contratante em conjunto com a contratada.

No ato da inscrição o participante deverá informar RG, CPF e ser for servidor da Secretaria, obrigatoriamente informar a matrícula e setor lotado na Secretaria, tamanho da camiseta, categoria que irá participar e distância.

Fica vedado aos atletas a mudança de categoria após a inscrição.

A contratada deverá elaborar e disponibilizar aos participantes os seguintes documentos:

Autorização de Retirada de Kit por Terceiro: Documento a ser preenchido com os dados do participante e assinado, no qual autoriza a retirada de seu kit por terceiro, com o preenchimento dos dados deste terceiro.

Termo de autorização de uso imagem e som: Documento a ser preenchido com os dados do participante, que autorizará o uso de imagem e som, em todo e qualquer material, envolvendo vídeo, fotos, entre outros, para fins de utilização em material de divulgação da Corrida Solidária da CONTRATADA.

Quanto ao "Termo de Autorização de uso Imagem e Som" a, a contratada deverá criar um campo específico no momento da inscrição, de preenchimento obrigatório, no qual cada atleta participante da corrida deverá concordar com os termos do evento e autorizar o uso de sua imagem e som durante a realização da corrida.

Os procedimentos relacionados à emissão da taxa de inscrição e confirmação de pagamento serão definidos em conjunto com a contratada.

Será feita a prestação de contas de acordo com o número de inscrições feitas e devidamente pagas.

A contratada deverá gerenciar, via internet, a efetivação das inscrições, respeitando as quantidades de inscritos para cada categoria estabelecidas, considerando o quantitativo de participantes do Termo de Referência (se não for preenchido o quantitativo previamente definido, a contratante poderá disponibilizar essas vagas remanescentes para outros grupos).

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.

Serão considerados aptos para inscrever-se na categoria Servidor da da (Polícia Penal) Secretaria de Estado da Justiça aqueles que ocupam cargos efetivos, comissionados e estagiários da Secretaria de Estado da Justiça e no momento da inscrição o atleta deverá informar o número válido de matrícula e lotação.

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

Os valores obtidos mediante taxa de inscrição que foram efetivamente confirmadas, deverão ser revertidos para aquisição de cestas básicas para doação à entidades sem fins lucrativos a serem escolhida pela CONTRATANTE após o realização do evento.

DO PERCURSO E ORGANIZAÇÃO POR CATEGORIAS E DAS PREMIAÇÕES

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

No dia Dia da Corrida a CONTRATADA deverá fazer a recepção dos participantes, instrução das atividades que serão desenvolvidas, acompanhamento em todas as atividades, com carga horária mínima de 6 (seis) horas;

A empresa deverá fornecer **pontos de hidratação**, com no mínimo dois colaboradores para entregar os copos de água. A empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 2 a 3 quilômetros e na chegada; **A água será fornecida pela CONTRATANTE, assim como geleiras e gelo para o evento.**

A empresa deverá fornecer colaboradores para fiscalização da prova durante todo o percurso, bem como providenciar mecanismos e/ou itens de fiscalização e controle da prova e dos atletas.

Após o final do evento, a medida da chegada dos inscritos, serão entregues, a cada participante, o kit hidratação, composto por: - Garrafa, Frutas - 2 (duas) frutas ou porções e Medalha de participação.

CATEGORIA CORRIDA/CAMINHADA 5KM:

Categoria público em geral – Masculino e feminino;

Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça – Masculino e Feminino;

Categoria por idade - Masculino e Feminino.

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

Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida/caminhada de 5km das categorias público em geral e categoria Servidor 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 das categorias por idade receberão troféus, 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 da Secretaria de Estado da Justiça Feminino – 5km

Troféus do 1º ao 3º Lugar

Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça – 5km

Troféus do 1º ao 3º Lugar

Categoria por idade Feminino – 5km

- e) **Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar**
- f) **De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar**
- g) **De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar**
- h) **Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar**

Categoria por idade Masculino – 5km

- i) **Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar**
- j) **De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar**
- k) **De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar**
- l) **Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar**

CATEGORIA CORRIDA 10KM:

Categoria público em geral – Masculino e feminino;

Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça – Masculino e Feminino;

Categoria por idade - Masculino e Feminino.

m) **Até 35 anos**

n) **De 36 a 45 anos**

o) **De 46 a 55 anos**

p) **Maior de 56 anos**

Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida 10km das categorias público em geral e categoria Servidor da SEJUS 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 da Secretaria de Estado da Justiça Feminino – 10 km

Troféus do 1º ao 3º Lugar

Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça Masculino – 10 km

Troféus do 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

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

DA MONTAGEM E ENTREGA DOS KITS

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

A organização não fornecerá quaisquer equipamentos, salvo os entregues no kit atleta. Logo, todo o material de uso desportivo pessoal deve ser de propriedade do atleta.

A organização não fornecerá quaisquer equipamentos, salvo os entregues no kit atleta. Logo, todo o material de uso desportivo pessoal deve ser de propriedade do atleta.

Os kits deverão ser entregues até 5 (cinco) dias úteis antes do evento.

A contratada é responsável integralmente pelo local, pela logística, pelo procedimento de entrega dos kits aos inscritos e pela equipe de apoio.

A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) guichê de entrega de kit.

O local deverá ser obrigatoriamente na área urbana da Cidade de Porto Velho/RO, sendo de fácil acesso e localização, que respeite as normas de acessibilidade, possua estrutura física adequada.

O kit deverá ser retirado exclusivamente pelo atleta inscrito, mediante a apresentação do comprovante de pagamento da inscrição e de um documento original com foto.

A retirada do kit por terceiros é excepcional e só poderá ser realizada mediante a apresentação do comprovante de pagamento da inscrição, juntamente com o preenchimento do documento '*Autorização de Retirada de Kit por Terceiro*', O documento deverá ser assinado pelo responsável pela inscrição, que deverá anexar uma cópia de seu documento de identificação com foto.

DA SEGURANÇA DO EVENTO E DO SEGURO INDIVIDUAL POR PARTICIPANTE

Para o dia do evento, a contratada deverá alocar profissionais com as seguintes qualificações:

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 Órgão da Administração Pública 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);

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

DO SEGURO INDIVIDUAL:

A contratada deverá, 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;
- d) indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente

DA LISTA DE ESPERA

A contratada deverá dispor de lista de espera para os interessados em participar da corrida, por categoria e ordem cronológica de solicitação, podendo ser via *Google Forms* ou outro meio digital, desde que aprovado previamente pela SEJUS/RO.

A lista de espera será utilizada para preencher eventuais vagas remanescentes, caso algum atleta inscrito não efetue o pagamento da inscrição dentro do prazo estabelecido.

No dia seguinte ao da entrega dos kits, a contratada deverá divulgar por meio dos canais oficiais de comunicação, a relação das pessoas contempladas na lista de espera para retirada dos kits remanescentes, mediante pagamento da taxa de inscrição.

DEMAIS OBRIGAÇÕES:

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado e considerando os prós e contras de cada uma, entende-se que a melhor solução para a questão abordada neste Estudo Técnico Preliminar é a "Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal de Rondônia."

A solução escolhida pela Administração abrange, de maneira integral, todas as etapas necessárias para a concretização do evento.

Para tanto, a contratada deverá:

Elaborar o planejamento estratégico do evento, definindo cronograma e ações essenciais para garantir a organização e segurança da corrida;

Elaborar junto à CONTRATANTE um plano de comunicação externa, objetivando proporcionar maior visibilidade da Polícia Penal de Rondônia à comunidade em geral. O plano de comunicação deverá contemplar a divulgação do evento através dos mais diversos meios de comunicação (Rádio, TV's, Jornais on-line e Grupos de Whatsapp de corredores) junto com a Assessoria de Comunicação Social da SEJUS-RO;

Fornecer assessoria completa a SEJUS, com suporte técnico, orientações e recursos necessários para a execução eficiente do evento;

Organizar a entrega dos kits personalizados aos atletas em um local previamente acordado entre as partes contratantes, garantindo que seja de fácil acesso para o público externo;

Realizar a entrega dos kits personalizados aos atletas

Executar a estrutura de apoio do evento, incluindo montagem de tendas, sinalização e postos de hidratação ao longo do percurso;

Assegurar a segurança do evento, orientação de trânsito e outras medidas de proteção aos participantes;

Oferecer serviços complementares que garantam a fluidez e o sucesso da corrida, de forma alinhada aos padrões técnicos e de qualidade;

Proporcionar uma organização profissional e capacitada para atender aos critérios de qualidade, economicidade e adequação técnica da SEJUS-

RO

Implementar práticas sustentáveis na organização do evento, sempre que possível, priorizando o uso de materiais recicláveis, a gestão responsável de resíduos e outras alternativas viáveis que minimizem o impacto ambiental;

Realizar a limpeza pós-evento em todo o percurso, garantindo que não restem resíduos de copos, garrafas e congêneres.

16. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A realização de eventos dessa natureza exige um planejamento único e contínuo, com prazos e ações interdependentes que precisam ser executadas de forma coordenada e sem interrupções. O parcelamento do objeto poderia resultar em fracionamento das etapas do evento, o que comprometeria a eficiência e a sinergia entre as diversas fases da organização, desde a inscrição até a conclusão da corrida, incluindo serviços de infraestrutura, comunicação, materiais e serviços especializados.

Além disso, a contratação de uma empresa para a execução integral do evento permite a manutenção de um padrão uniforme de qualidade em todos os aspectos da realização da corrida, incluindo a entrega de kits, a gestão de inscrições, a coordenação de staff e os serviços de apoio aos participantes, como apoio logístico.

Considerando a especificidade e a natureza do evento, a contratação do objeto de forma integral é a solução mais eficiente e adequada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade na execução do serviço, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Desse modo, entende-se pelo **não parcelamento da solução** e o critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE, visto que será realizado somente uma vez a corrida.**

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação especificamente para o item **4 - SEGURANÇA DO EVENTO**

Seguro individual.

Para as demais parcelas pertencentes ao objeto, não será permitida a subcontratação.

18. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes que precisem ser realizadas de forma independente da contratação principal. A empresa especializada será responsável por todas as fases da organização, incluindo a coordenação e subcontratação de fornecedores específicos, se necessário, dentro do escopo da contratação principal, de responsabilidade da CONTRATADA.

19. 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) Estudo técnico preliminar.
- b) Elaborar Termo de Referência com todos os requisitos necessários à adequação do objeto com as necessidades do Órgão contratante, 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;
- f) 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);
- g) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto desta contratação;
- h) Além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente estudo.

20. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A fim de mitigar riscos de impactos ambientais que o 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.

21. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A corrida de rua é uma iniciativa estratégica que visa melhorar o clima organizacional, promover a saúde e fortalecer a imagem institucional desta instituição, em especial da Polícia Penal de Rondônia. Ao associar a atividade a uma ação social, a SEJUS reafirma seu compromisso com o bem-estar coletivo e a transparência, destacando-se pelos seguintes benefícios:

Melhoria do Clima Organizacional: A corrida de rua promoverá a integração entre servidores de diferentes unidades do TCE-RO, criando um ambiente descontraído e colaborativo. Esse momento de interação fortalecerá o espírito de equipe, melhorando o clima organizacional e o engajamento, o que pode resultar em maior produtividade e eficiência no trabalho desta Instituição.

Incentivo à Prática Esportiva: A corrida de rua incentivará os servidores a adotarem exercícios físicos em sua rotina, melhorando a qualidade de vida, reduzindo o estresse e promovendo saúde mental e física. Isso pode diminuir o absenteísmo por motivos de saúde e contribuir para uma força de trabalho mais saudável e ativa, beneficiando também o bom funcionamento da instituição.

Ampliar a divulgação das ações da SEJUS/Polícia Penal de Rondônia: A corrida de rua será uma oportunidade para divulgar as atividades desta Secretaria de Justiça, assim como valorizar a identidade do Polícia Penal.

Responsabilidade Social: A corrida de rua será uma oportunidade para arrecadar recursos destinados à compra de cestas básicas, que serão doadas às três instituições beneficentes mais votadas pelos atletas. Essa ação reforça o compromisso da SEJUS com a sociedade, apoia comunidades carentes e engaja os servidores em causas sociais importantes, estreitando os laços entre a instituição e a comunidade local.

22. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Além dos requisitos da contratação, 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), concomitante com o Decreto nº 28874 de 25 de janeiro de 2024, nas seções VII e VIII.

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 anotará 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).

23. DO CONTRATO

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

Os serviços serão de natureza integral e imediata.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados a partir da assinatura deste contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento do (s) equipamento e demais serviços descritos, se dará da seguinte forma:

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

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.

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

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

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

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

Justificamos a exclusão de participação de pessoas físicas na licitação, conforme artigo 34 inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata.

Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para o fornecimento de material especializado de forma adequada.

Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que as empresas especializadas, por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos bens a serem adquiridos.

25. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO/DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após uma análise detalhada de todas as informações e requisitos levantados no presente Estudo Técnico Preliminar, posicionamo-nos favoravelmente à viabilidade técnica, econômica e razoável da pretensa contratação.

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita: "Contratação de serviços especializados para planejamento, assessoramento e execução da I Corrida da Polícia Penal da Secretaria de Estado da Justiça - Sejus.", *mostra-se possível tecnicamente* e diante das análises e fundamentações expostas, conclui-se que a contratação é não só viável, mas também razoável, atendendo aos princípios e às exigências legais da Lei 14.133/2021.

Elaboração VALÉRIA MARCELA FERRO MARQUES Assessor	Aprovação LUANA CRISTINA SOUZA HERMÍNIO Diretora Administrativa da Polícia Penal
---	--

ANEXO I- DO CRONOGRAMA

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

EVENTO	DATA
REUNIÃO INICIAL	D+2 úteis (APÓS a assinatura do contrato)
Reunião de alinhamento	30/10
Apresentação do cronograma das atividades; sugestões de percursos que os participantes irão percorrer; plano de logística e segurança; regulamento do evento e modelo de ficha de inscrição; lista dos profissionais que atuarão em cada uma das atividades, com cópia dos documentos pessoais.	06/11
Comprovar a contratação do seguro individual	27/11
Data limite para apresentação dos comprovantes de pagamento das taxas administrativas inerentes ao evento, tais como: Prefeitura, Federação de atletismo e demais licenças.	28/11
REALIZAÇÃO DO EVENTO	29/11
Entregar relatório da realização da corrida	Até 02/12 (caso não ocorra alteração da data do evento, considera-se até 2 (dois) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil)
Entregar os alimentos adquiridos com a arrecadação das inscrições e notas fiscais no Almoarifado da SEJUS.	Até dia 02/12

ANEXO II- PONTOS DE COLETA PARA ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS(PARA OS SERVIDORES DA SEJUS)

PONTOS	TIPOS DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS ACEITOS (mínimo de 3 kilos)	ENDEREÇO/HORÁRIO	DATA LIMITE
SEDE DA SEJUS -	macarrão, feijão, arroz, café, fubá, açúcar, farinha de trigo, farinha de mandioca, leite em pó e óleo.	Secretaria de Justiça de Rondônia: Av. Farquar, nº 2986 – Bairro Pedrinhas Palácio Rio Madeira – Edifício Rio Cautário, 4º andar Porto Velho – RO 7:30 ÀS 13HS30	a ser definida junto a organização do evento
ESCOLA DE ESTUDOS PENAIIS		Estrada da Penal, KM 5,5 (Ao lado da Unidade dos Medidas)	
CORREGEDORIA DA SEUS		Rua Paulo Leal, n.º 332, Bairro Centro,	



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 12/08/2025, às 11:00, 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 **VALERIA MARCELA FERRO MARQUES, Assessor(a)**, em 12/08/2025, às 11:08, 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 **0063173963** e o código CRC **5CAFA4D9**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
Diretoria Administrativa da Polícia Penal - SEJUS-DAPP

SOLICITAÇÃO DE COMPRA/SERVIÇO - CONTRATAÇÃO DIRETA

Tipo - Aquisição de Material: () MATERIAL PERMANENTE () MATERIAL DE CONSUMO		Número da Solicitação: ____/____			
Tipo - Contratação de Serviço: () CONTINUADO (x) NÃO CONTINUADO		Data da Solicitação: 02/06/2025			
1. CAMPO PARA USO EXCLUSIVO DO SOLICITANTE					
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE					
1.1.1 Unidade Administrativa: Secretaria de Justiça do Estado de Rondônia					
1.1.2 Unidade Solicitante: Diretoria Administrativa da Polícia Penal					
1.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA EXECUÇÃO DA DESPESA					
1.2.1 Função Programática: 21.001.14.421.2102.2953	2.2 Natureza da Despesa: 339039 - SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA	1.2.3 Fonte: Recurso ordinário	1.2.4 Item da Memória de Cálculo: não há		
			1.2.5 Valor: R\$0,00		
1.3. OBJETO E OBJETIVO					
1.4.1 Objeto Contratação de serviços especializados no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal do Estado de Rondônia.					
1.4.2 Objetivo O objetivo da contratação é uma iniciativa que vai além do esporte, tem como objetivo fomentar a integração e o espírito de equipe entre os servidores públicos, além de divulgar e fortalecer a imagem da Polícia Penal como promotor de iniciativas voltadas para a saúde e qualidade de vida e, por fim, incentivar a participação da população na prática de esporte.					
1.4.3 Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto					
1.4.3.1 Lote único	1.4.3.2 Descrição do Objeto	1.4.3.3 Unid. de Medida	1.4.3.4 Quant.	1.4.3.5 Valor Unitário Estimado (R\$)	1.4.3.5 Valor Total (R\$)

01	Contratação de serviços especializados no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida da Polícia Penal do Estado de Rondônia (300 participantes: 200 para servidor/SEJUS) e 100 geral. Corrida de 5km E 10 km nas seguintes modalidades: Categoria público em geral – Masculino e feminino; Categoria Servidor da Sejus - 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	Serviço	01	0,00	0,00
----	--	---------	----	------	------

1.5. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA DESPESA

1.5.1 Do Interesse Público:

Por força de Emenda Constitucional nº 104 de 04 de dezembro de 2019, alterou-se o inciso XIV do caput do art. 21, o § 4º do art. 32 e o art. 144 da Constituição Federal, para criar as polícias penais federal, estaduais e distrital.

Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

- I - polícia federal;
- II - polícia rodoviária federal;
- III - polícia ferroviária federal;
- IV - polícias civis;
- V - polícias militares e corpos de bombeiros militares.
- VI - polícias penais federal, estaduais e distrital.

Nesse contexto, após a inserção no rol da segurança pública, o estado de Rondônia criou a Lei Complementar nº 1.102 de 26 de outubro de 2021, que organiza a Polícia Penal Estadual, sendo esta subordinada a Sejus, no qual é incumbida a segurança dos estabelecimentos penais. Por sua vez, surge a necessidade de apresentação sobre a relevância dos serviços prestados por esses profissionais e principalmente aproximar a sociedade da instituição, tendo em vista o planejamento e estudo e execução de atividades de ressocialização.

O objeto do estudo consiste em analisar a viabilidade de contratação de empresa especializada no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida da Polícia Penal do Estado de Rondônia.

Trata-se de uma iniciativa que vai além do esporte, tem como objetivo fomentar a integração e o espírito de equipe entre os servidores públicos, além de divulgar e fortalecer a imagem da Polícia Penal como promotor de iniciativas voltadas para a saúde e qualidade de vida e, por fim, incentivar a participação da população na prática de esporte.

Nesse contexto, a necessidade da contratação de prestação de serviços de organização e apoio logístico para a realização da “I CORRIDA DE RUA DA POLICIA PENAL” decorre, em primeiro plano, da adoção, pela Secretaria de Estado da Justiça em ações voltadas para o reconhecimento do potencial humano como recurso estratégico essencial para o desenvolvimento e sucesso institucional.

O evento está previsto para o dia 30/11/2025 e largada às 17h00min, em alusão ao dia do Policial Penal que é comemorado no dia 03/12, a ser executada na cidade de Porto Velho/RO, nas categorias caminhada/corrida 5km e 10km.

Salienta-se que a presente contratação está inteiramente alinhada com o interesse público, visto que o serviço a ser contratado tem como objetivo melhorar o clima organizacional, possibilitando a maior interação entre os servidores que atuam na Sejus, como também, incentivar a adoção de práticas esportivas no cotidiano dos servidores como um meio de melhoria na qualidade de vida.

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

Segue em anexo Lei Federal que alusiva ao Dia do Policia Penal (0057112492) e Lei Estadual (0057132503) também alusiva à comemoração do Dia da Polícia Penal.

1.5.2 -EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá fornecer os objetos descritos para a realização da corrida:

Consta no item 13 do ETP id 0060284145

1.5.2.3 DISPENSA POR VALOR

A dispensa de licitação encontra amparo no artigo art. 75, inciso II da lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Conforme [DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024](#) o valor atualizado do artigo 75, caput, inciso II R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

A presente contratação por dispensa de licitação faz-se imperativa diante da **demora imprevisível na conclusão do processo licitatório principal** referente ao Processo 0033.001302/2025-84 que visa a contratação do objeto em questão.

Necessitamos da contratação em tempo hábil para realizar a Corrida ainda este ano, e ao final da conclusão do processo principal teremos uma Ata de Registro de Preço de uma corrida que poderá ser realizada no ano de 2026, com possibilidade de prorrogação da Ata para uma possível corrida no ano de 2027..

1.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o item 14 do ETP que trata de metodologia da prestação dos serviços.

A atividade está prevista para o dia 30/11/2025 e largada às 17h00min no Espaço Alternativo, em Porto Velho, no entanto, fica a critério da Administração Pública o agendamento para outra data, se necessário;

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

1.7 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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 da CONTRATANTE.

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

1.8 DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO

O recebimento do (s) equipamento e demais serviços descritos, se dará da seguinte forma:

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

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.

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

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

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

1.9 DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Além dos requisitos da contratação do ITEM 6 deste ETP, 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), concomitante com o Decreto nº 28874 de 25 de janeiro de 2024, nas seções VII e VIII.

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 anotará 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).

1.7. VALIDAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

1.7.1. ELABORADO POR: Valéria Marcela Ferro Marques, matrícula 300088307, Assessora do DAPP/SEJUS

1.7.2. APROVADO POR: LUANA CRISTINA SOUZA HERMÍNIO -Diretora Administrativa da Polícia Penal



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA MARCELA FERRO MARQUES**, Policial Penal, em 06/06/2025, às 10:07, 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 **0060437948** e o código CRC **4C4043BD**.

Referência: Caso responda esta Solicitação de Compra/Serviço - Contratação Direta, indicar expressamente o Processo nº 0033.015495/2025-51

SEI nº 0060437948



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
Gabinete - SEJUS-GAB

AUTORIZAÇÃO

De: **SEJUS-GAB**
Para: **SEJUS-GAF**
c/c
SEJUS- DIREX e SEJUS-DAPP
Processo nº: 0033.013755/2023-91
Nesta

Assunto: **Autorização para Contratação de serviços especializados no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal do Estado de Rondônia.**

Senhora Gerente e Diretora,

Em atenção ao Documento de Oficialização de Demanda 20 (0060281787), Estudo Técnico Preliminar 16 (0060284145) e Solicitação de Compra/Serviço - Contratação Direta (0060437948), que versa sobre a solicitação **para Contratação de serviços especializados no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal do Estado de Rondônia** e considerando o Despacho SEJUS-DIREX (0061090929), manifestando anuência e informando que a LOA/SEJUS-2025 possui recurso orçamentário disponível para atender a demanda, através do P/A 2102-2953, **AUTORIZO** a presente **Contratação de serviços especializados no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal do Estado de Rondônia.**

Ademais, solicito que seja observada fielmente a legislação vigente, bem como, as orientações emitidas pelos órgãos internos e externo de controle e encaminhamento para o prosseguimento do pleito.

Secretário de Estado da Justiça de Rondônia
SEJUS/RO



Documento assinado eletronicamente por **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 12/06/2025, às 12:59, 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 **0061184105** e o código CRC **CFC70E2E**.

Referência: Caso responda este(a) Autorização, indicar expressamente o Processo nº 0033.015495/2025-51

SEI nº 0061184105



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ACESSORAMENTO E EXECUÇÃO DA I CORRIDA SOLIDÁRIA DA POLÍCIA PENAL DE RONDÔNIA.

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
1.2. **SETOR SOLICITANTE:** Diretoria Administrativa da Polícia Penal - DAPP

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. Atendendo aos ditames da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia; da instrução normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de Julho de 2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

Objeto

- 3.1. Objeto do presente Termo de Referência é a Contratação de serviços especializados no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal do Estado de Rondônia.

Objetivo

- 3.2. O objetivo da contratação é uma iniciativa que vai além do esporte, tem como objetivo fomentar a integração e o espírito de equipe entre os servidores públicos, além de divulgar e fortalecer a imagem da Polícia Penal como promotor de iniciativas voltadas para a saúde e qualidade de vida e, por fim, incentivar a participação da população na prática de esporte.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO ITEM

- 4.1. Em conformidade com o art. 6º, inciso XIII da [Lei n. 14.133/2021](#), os serviços a serem adquiridos se enquadram na classificação como serviços comuns, tendo em vista que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

- 4.2. Em atenção ao art. 20 da Lei Geral de Licitações, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os serviços descritos no presente Termo de Referência não possuem características de bem de luxo, quais sejam: de caráter puramente estético que extrapola os limites do necessário, identificável pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

5. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

- 5.1. A realização de eventos dessa natureza exige um planejamento único e contínuo, com prazos e ações interdependentes que precisam ser executadas de forma coordenada e sem interrupções. O parcelamento do objeto poderia resultar em fracionamento das etapas do evento, o que comprometeria a eficiência e a sinergia entre as diversas fases da organização, desde a inscrição até a conclusão da corrida, incluindo serviços de infraestrutura, comunicação, materiais e serviços especializados.

- 5.2. Além disso, a contratação de uma empresa para a execução integral do evento permite a manutenção de um padrão uniforme de qualidade em todos os aspectos da realização da corrida, incluindo a entrega de kits, a gestão de inscrições, a coordenação de staff e os serviços de apoio aos participantes, como apoio logístico.

- 5.3. Considerando a especificidade e a natureza do evento, a contratação do objeto de forma integral é a solução mais eficiente e adequada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade na execução do serviço, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

- 5.4. Desse modo, entende-se pelo **não parcelamento da solução e** o critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE, visto que será realizado somente uma vez a corrida.**

6. DA MODALIDADE, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. A presente contratação será realizada através de dispensa de licitação, com amparo legal no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, conforme transcrito abaixo:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II- para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 no caso de outros serviços e compras;

- 6.2. Essa demanda deve adotar o **Modo de Disputa: ABERTO**, em estrita conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 28.874, Instrução Normativa SEGES/ME nº 67 de 2021, a qual dispõe sobre a dispensa eletrônica, bem como demais normativas aplicáveis.

- 6.3. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO global por LOTE** resultante da somatória dos itens, observadas as exigências contidas neste documento e dispostas nos termos da Súmula nº 08 do TCE/RO 16 de setembro de 2014;

- 6.4. O critério menor preço global por lote justifica-se pela natureza do objeto, vez que sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala e poderia ocasionar a excessiva pulverização de contratos.

- 6.5. A divisibilidade do objeto iria acarretar por parte dos fornecedores desinteresse em contratar com a administração vez que a quantidade seria insatisfatória, pois a luz do critério econômico, seria inviável para a contratada bem como para administração, e de certa forma encareceriam o produto.

- 6.6. Por meio do critério de menor preço global é possível conseguir menores preços na licitação, pois caso contrário, os preços seriam mais elevados, visto que a quantidade seria irrisória.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado e considerando os prós e contras de cada uma, entende-se que a melhor solução para a questão abordada neste Estudo Técnico Preliminar é a "Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal de Rondônia."

- 7.2. A solução escolhida pela Administração abrange, de maneira integral, todas as etapas necessárias para a concretização do evento.

- 7.3. Para tanto, a contratada deverá:

- 7.4. Elaborar o planejamento estratégico do evento, definindo cronograma e ações essenciais para garantir a organização e segurança da corrida;

- 7.5. Elaborar junto à CONTRATANTE um plano de comunicação externa, objetivando proporcionar maior visibilidade da Polícia Penal de Rondônia à comunidade em geral. O plano de comunicação deverá contemplar a divulgação do evento através dos mais diversos meios de comunicação (Rádio, TV's, Jornais on-line e Grupos de Whatsapp de corredores) junto com a Assessoria de Comunicação Social da SEJUS-RO;

- 7.6. Fornecer assessoria completa a SEJUS, com suporte técnico, orientações e recursos necessários para a execução eficiente do evento;
- 7.7. Organizar a entrega dos kits personalizados aos atletas em um local previamente acordado entre as partes contratantes, garantindo que seja de fácil acesso para o público externo;
- 7.8. Realizar a entrega dos kits personalizados aos atletas
- 7.9. Executar a estrutura de apoio do evento, incluindo montagem de tendas, sinalização e postos de hidratação ao longo do percurso;
- 7.10. Assegurar a segurança do evento, orientação de trânsito e outras medidas de proteção aos participantes;
- 7.11. Oferecer serviços complementares que garantam a fluidez e o sucesso da corrida, de forma alinhada aos padrões técnicos e de qualidade;
- 7.12. Proporcionar uma organização profissional e capacitada para atender aos critérios de qualidade, economicidade e adequação técnica da SEJUS-RO
- 7.13. Implementar práticas sustentáveis na organização do evento, sempre que possível, priorizando o uso de materiais recicláveis, a gestão responsável de resíduos e outras alternativas viáveis que minimizem o impacto ambiental;
- 7.14. Realizar a limpeza pós-evento em todo o percurso, garantindo que não restem resíduos de copos, garrafas e congêneres.

8. DO PCA - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

- 8.1. A referida aquisição consta Portaria 1932 (0059749093) que **Aprova** o Plano de Contratações Anual de 2025 da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, por meio do 0033.006041/2024-16.

Ordem	Natureza de Despesa	Descrição do objeto	Justificativa	Programa	Ação	Grau de Prioridade
Materiais de Consumo						
831	33.90.39	Contratação de serviços especializados para planejamento, assessoramento e execução de Corrida de Rua.	A presente solicitação de contratação de empresa especializada no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida da Polícia Penal do Estado de Rondônia, trata-se de 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 da Polícia Penal 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 DA POLICIA PENAL" decorre, em primeiro plano, da adoção, pela Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia, de ações voltadas para o reconhecimento do potencial humano como recurso estratégico essencial para o desenvolvimento e sucesso institucional. Salienta-se que a presente contratação está inteiramente alinhada com o interesse público, visto que o serviço a ser contratado tem como objetivo melhorar o clima organizacional, possibilitando a maior interação entre os servidores que atuam na SEJUS/RO, como também, incentivar a adoção de práticas esportivas no cotidiano dos servidores como um meio de melhoria na qualidade de vida	2102	2953	Alta

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2025, Plano Plurianual de Ação Governamental através dos seguintes Termo de Referência:

AÇÃO		FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
21.001.14.421.2102.2953	ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E A MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL	1.500	TESOURO ESTADUAL 33.90.39

10. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

- 10.1. Estimando no valor máximo previsto no *Inciso II do Art. 75*, da Lei 14.133/2021, nos moldes previstos da contratação, temos o valor médio de aproximadamente R\$62.271,66 (sessenta e dois mil duzentos e setenta e um reais e sessenta e seis centavos), conforme tabela abaixo e de acordo com as cotações de empresa especializadas, nos ids 0062668463 0062669168 e 0062668593.

- 10.2. Segue a tabela abaixo com o preço médios de cada item e quantidade para a realização da corrida:

LOTE ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	COTAÇÃO 1 id 0062668463		COTAÇÃO 2 id 0062669168		COTAÇÃO 3 id 0062668593		PREÇO M
				Valor total	Valor unitário	Valor total	Valor unitário	Valor total	Valor unitário	
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO DA I CORRIDA DA POLÍCIA PENAL DO ESTADO DE RONDÔNIA COM OS SEGUINTE ITENS E QUANTIDADE:	SERV	01	RS60.980,00		RS62.170,00		RS63.665,00		
01	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m	UND	40	RS1.680,00	42,00	RS1.800,00	45,00	RS1840,00	46,00	
02	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 2,00 x 3,00 mt, e estrutura metálica.	UND	01	RS2.050,00	2050,00	RS2.100,00	2100,00	RS2.300,00	2300,00	R
03	Sonorização, com fornecimento de caixas de som com narrador da corrida , microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	CONJ	01	RS1.350,00	1350,00	RS1.500,00	1500,00	RS1600,00	1600,00	R
04	Pódio de Premiação, confeccionado em madeira, compensado ou MDF com marcação dos 3 (três) primeiros lugares	UND	01	RS1.000,00	1000,00	RS800,00	800,00	RS1.000,00	1000,00	I
05	Pórtico de Chegada 6,4 x 4,0 m, confeccionado com lona vinílica 3x3.	UND	01	RS4100,00	4100,00	RS4.400,00	4400,00	RS4.500,00	4500,00	R

06	ESTRUTURA DO EVENTO	Cones de 50cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	UND	80	RS400,00	5,00	RS560,00	7,00	RS520,00	6,50	
07		Relógio digital para divulgação do tempo da prova	UND	01	RS800,00	800,00	RS1.000,00	1.000,00	RS1.100,00	1100,00	1
08		Banheiro Químico <i>standart</i> , sendo dois femininos e dois masculinos contendo as especificações mínimas de: Altura = 2,35m; Largura = 1,10m; Comprimento = 1,20m; Peso = 77kg; Capacidade do tanque = 225 litros. Deverá conter: Caixa de detritos com Assento; Mictório; Suporte de papel higiênico; Trinco Indicador livre/ Ocupado; Aresta Superiores para circulação de ar; Tubo de respiro; Piso antiderrapante.	UND	04	RS1.000,00	250,00	RS1120,00	280,00	RS1.140,00	285,00	1
09		Lixeiras grandes com saco de lixo - incluso distribuição e retirada	UND	10	RS1.100,00	110,00	RS1.200,00	120,00	RS1.290,00	129,00	1
10	KIT ATLETA	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente	UND	300	RS13.785,00	45,95	RS13.470,00	44,90	RS14.070,00	46,90	
11		Camisetas para a Coordenação do evento com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente.	UND	10	RS459,50	45,95	RS449,00	44,90	RS469,00	46,90	

12		Numeração de Peito em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração. As placas deverão ter cores diferentes por categorias e Quilometragem.	UND	300	RS1.260,00	4,20	RS1.350,00	4,50	RS1.350,00	4,50	
13		Cronometragem eletrônica: Com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência.	UND	300	RS1.410,00	4,70	RS1.440,00	4,80	RS1.410,00	4,70	
14		Sacola Plásticas para entrega do Kit do corredor	UND	300	RS195,00	0,65	RS240,00	0,80	RS210,00	0,70	
15	PREMIAÇÕES	Troféus em metal 25cm na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base, placa em metal contendo a logomarca do evento e a classificação.	UND	89	RS8.410,50	94,50	RS8.811,00	99,00	RS8.366,00	94,00	
16		Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster acetinado, com largura de 25mm.	UND	300	RS6.900,00	23,00	RS7.200,00	24,00	RS6.900,00	23,00	
17	SEGURANÇA DO EVENTO	Seguro individual	UND	300	RS1.050,00	3,50	RS1.140,00	3,80	RS750,00	2,50	
18	HIDRATAÇÃO E ALIMENTAÇÃO	Pós corrida - Frutas - Banana e Laranja ou similares	UND	500	RS900,00	1,80	RS1000,00	2,00	RS1.200,00	2,40	
19	OUTRAS DESPESAS	Árbitros	SERV	02	RS340,00	170,00	RS360,00	180,00	RS330,00	165,00	I
20		Planejamento, assessoria esportiva e execução do evento	SERV	01	RS8.500,00	8.500,00	RS7.800,00	7.800,00	RS8.600,00	8600,00	R
21		Administradora de recebimento das inscrições	SERV	01	RS2.390,00	2390,00	RS2.500,00	2.500,00	RS2800,00	2800,00	R
22		Taxa administrativas diversas para a liberação do evento (FEDERAÇÃO E SEMTRAN)	SERV	01	RS1.900,00	1.900,00	RS1930,00	1930,00	RS1920,00	1920,00	R
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				RS	RS60.980,00	RS62.170,00	RS63.665,00	VAI			

11. ANÁLISE DE RISCOS

11.1. Consta nos autos Análise de Riscos 24 (0061231912).

12. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

12.1. Consta nos autos o Documento de Oficialização de Demanda 37 (0063072056).

13. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

13.1. Destaca-se a equipe de planejamento, conforme Portaria nº 2468 de 09 de junho de 2025 (0061040005)

14. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA DESPESA

14.1. Por força de Emenda Constitucional nº 104 de 04 de dezembro de 2019, alterou-se o inciso XIV do caput do art. 21, o § 4º do art. 32 e o art. 144 da Constituição Federal, para criar as polícias penais federal, estaduais e distrital.

Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

I - polícia federal;

II - polícia rodoviária federal;

III - polícia ferroviária federal;

IV - polícias civis;

V - polícias militares e corpos de bombeiros militares.

VI - polícias penais federal, estaduais e distrital.

14.2. Nesse contexto, após a inserção no rol da segurança pública, o estado de Rondônia criou a Lei Complementar nº 1.102 de 26 de outubro de 2021, que organiza a Polícia Penal Estadual, sendo esta subordinada a Sejus, no qual é incumbida a segurança dos estabelecimentos penais. Por sua vez, surge a necessidade de apresentação sobre a relevância dos serviços prestados por esses profissionais e principalmente aproximar a sociedade da instituição, tendo em vista o planejamento e estudo e execução de atividades de ressocialização.

14.3. O objeto do estudo consiste em analisar a viabilidade de contratação de empresa especializada no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida da Polícia Penal do Estado de Rondônia.

14.4. Trata-se de uma iniciativa que vai além do esporte, tem como objetivo fomentar a integração e o espírito de equipe entre os servidores públicos, além de

divulgar e fortalecer a imagem da Polícia Penal como promotor de iniciativas voltadas para a saúde e qualidade de vida e, por fim, incentivar a participação da população na prática de esporte. Eventos deste porte tem como objetivo não apenas promover a prática esportiva, mas também fomentar a cidadania e a responsabilidade social. Ao participar da corrida, os servidores e cidadãos estarão contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida da sociedade em geral. A realização da corrida de rua não se restringe a um mero evento esportivo, ela busca dar maior visibilidade às ações de atuação da Secretaria de Justiça à comunidade em geral. Além disso, a iniciativa visa estimular a adesão a um estilo de vida mais saudável.

14.5. Por fim, é importante salientar que um evento deste porte inclui muitas frentes de organização, a saber: atuação de profissionais de várias áreas de conhecimento, inclusive, profissionais credenciados junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF-RO), sonorização, e equipe de pronto atendimento aos participantes, grades de isolamento, aquisição e disponibilização de camisetas aos atletas, medalhas, troféus, hidratação durante percurso, numeração e tantos outros detalhes tão importantes. Por isso, reafirma-se a necessidade de realização de estudos preliminares para a verificação de viabilidade da execução da corrida solidária com analogia a demais corridas de rua contratadas por outros órgãos como Tribunal de Justiça, IPERON, Tribunal de Contas do Estado.

14.6. Nesse contexto, a necessidade da contratação de prestação de serviços de organização e apoio logístico para a realização da “I CORRIDA DE RUA DA POLÍCIA PENAL” decorre, em primeiro plano, da adoção, pela Secretaria de Estado da Justiça em ações voltadas para o reconhecimento do potencial humano como recurso estratégico essencial para o desenvolvimento e sucesso institucional.

14.7. **O evento está previsto para o dia 29/11/2025 e largada às 17h00min, em alusão ao dia do Policial Penal que é comemorado no dia 04 de dezembro a ser executada na cidade de Porto Velho/RO, nas categorias caminhada/corrída 5km e 10km.**

14.8. Salienta-se que a presente contratação está inteiramente alinhada com o interesse público, visto que o serviço a ser contratado tem como objetivo melhorar o clima organizacional, possibilitando a maior interação entre os servidores que atuam na Sejus, como também, incentivar a adoção de práticas esportivas no cotidiano dos servidores como um meio de melhoria na qualidade de vida.

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

14.10. Segue em anexo Lei Federal que alusiva ao Dia do Policial Penal (0060537151) e Lei Estadual (0060537477) também alusiva à comemoração do Dia da Polícia Penal.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

15.1. A dispensa de licitação encontra amparo no artigo art. 75, inciso II da lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

15.2. Conforme [DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024](#) o valor atualizado do artigo 75, caput, inciso II R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

15.3. A presente contratação por dispensa de licitação faz-se imperativa diante da **demora imprevisível na conclusão do processo licitatório principal** referente ao Processo 0033.001302/2025-84 que visa a contratação do objeto em questão.

15.4. Necessitamos da contratação em tempo hábil para realizar a Corrida ainda este ano, e ao final da conclusão do processo principal teremos uma Ata de Registro de Preço de uma corrida que poderá ser realizada no ano de 2026, com possibilidade de prorrogação da Ata para uma possível corrida no ano de 2027..

16. DA DISPENSA ELETRÔNICA

16.1. Da Participação em Dispensa:

16.1.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico [ComprasNet](#).

16.1.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

16.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão emHdade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

16.1.4. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item

16.1.5. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

16.1.6. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

16.1.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

16.1.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

16.1.10. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

16.1.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.1.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

16.1.13. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

16.1.14. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

16.1.15. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

16.1.16. 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;

16.1.17. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

16.1.18. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

16.1.19. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

16.1.20. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

16.2. Fase de Lances:

16.2.1. A fase de lance terá abertura na data indicada no Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico [ComprasNet](#).

16.2.2. Após 3 (três dias) úteis a contar da publicação do Aviso de Contratação Direta, a partir das 08h30min da data estabelecida neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

- 16.2.3. Tendo a duração de 06:00 horas (seis horas), assim, com abertura marcada para as 08:30 (horário de Brasília) até às 14:30 (horário de Brasília).
- 16.2.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 16.2.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta dependerá da especificidade do objeto.
- 16.2.6. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

16.3. Julgamento das Propostas de Preço:

- 16.3.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 16.3.2. Será verificado também, se a proposta se enquadra nos critérios de julgamento, conforme tópico 5 deste Termo de Referência.
- 16.3.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 16.3.4. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 16.3.5. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 16.3.6. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 16.3.7. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 16.3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (dias) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 16.3.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- Contiver vícios insanáveis;
 - Não apresentar os documentos de habilitação conforme solicitado no tempo determinado no sistema ComprasGOV.
 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência;
 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo de Referência, desde que insanável.
 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

16.4. Impugnação/Pedido de Esclarecimento:

- 16.4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido no E-mail do Núcleo de Compras sejuscompras@gmail.com.
- 16.4.2. O prazo será de 48 (quarenta e oito horas) horas para apresentar recurso/contrarrazões, contado a partir da publicação do Edital.

17. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO:

- 17.1. As especificações são conforme Solicitação de Compra/Serviço - Contratação Direta(0060437948):

LOTE UNICO	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Contratação de serviços especializados no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida da Polícia Penal do Estado de Rondônia (300 participantes: 200 para servidor/SEJUS) e 100 geral. Corrida de 5km E 10 km nas seguintes modalidades: Categoria público em geral – Masculino e feminino; Categoria Servidor da Sejus - 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	SERVIÇO	01

O código CATSER utilizado no **Catálogo de Materiais e Serviços – CATMAT**, foi o mais próximo dentre os ofertados no ([Link do catálogo \(CATMAT E CATSER\)](#) (conforme art. 19, II, § 2º e art. 40, § 1º, I da Lei 14.133/2021), desta forma, prevalecerá as especificações contidas neste Termo de Referência.

18. DOS ITENS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1. Para a realização do evento, elencamos os itens necessários à sua execução, os materiais mínimos, que deverão compor o serviço, sendo eles:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
1	ESTRUTURA GERAL DO EVENTO		
1.1	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m	UND	40
1.2	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 2,00 x 3,00 mt, e estrutura metálica.	UND	01
1.3	Sonorização, com fornecimento de caixas de som com narrador da corrida , microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	CONJ.	01
1.4	Pódio de Premiação, confeccionado em madeira, compensado ou MDF com marcação dos 3 (três) primeiros lugares.	UND	01
1.5	Pórtico de Chegada 6,4 x 4,0 m, confeccionado com lona vinílica 3x3.	UND	01
1.6	Cones de 50cm altura (aproximadamente) para sinalização de percurso - incluso distribuição e retirada	UND	80
1.7	Relógio digital para divulgação do tempo da prova	UND	01
1.8	Banheiro Químico <i>standart</i> , sendo dois femininos e dois masculinos contendo as especificações mínimas de: Altura = 2,35m; Largura = 1,10m; Comprimento = 1,20m; Peso = 77kg; Capacidade do tanque = 225 litros. Deverá conter: Caixa de detritos com Assento; Mictório; Suporte de papel higiênico; Trinco Indicador livre/ Ocupado; Aresta Superiores para circulação de ar; Tubo de respiro; Piso antiderrapante.	UND	04
1.9	Lixeiras grandes com saco de lixo - incluso distribuição e retirada	UND	10
2	KIT ATLETA		
2.1	Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente.	UND	300
2.2	Camisetas para a Coordenação do evento com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente.	Unid	10

2.3	Numeração de Peito em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração. As placas deverão ter cores diferentes por categorias e Quilometragem.	UND	300
2.4	Cronometragem eletrônica: Com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência.	UND	300
2.5	Sacola Plásticas para entrega do Kit do corredor	und	300
3	PREMIAÇÕES		
3.1	Troféus em metal 25cm na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base, placa em metal contendo a logomarca do evento e a classificação.	UND	89
3.2	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster acetinado, com largura de 25mm.	UND	300
4	SEGURANÇA DO EVENTO		
4.1	Seguro individual	UND	300
5	HIDRATAÇÃO E ALIMENTAÇÃO		
5.1	Pós corrida - Frutas - Banana e Laranja ou similares	UND	500
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM		
6	OUTRAS DESPESAS		
6.1	Árbitros	UND	02
6.2	Planejamento, assessoria esportiva e execução do evento	UND	01
6.3	Administradora de recebimento das inscrições	UND	01
6.4	Taxa administrativas diversas para a liberação do evento (FEDERAÇÃO E SEMTRAN)	UND	01

** A contratante fornecerá água, gelo, geleira, ambulância e profissionais da saúde para evento, além de mesas e cadeiras.

** O setor de imprensa da Secretaria ficará com a parte das fotografias do evento.

18.2. Embora o número de inscrições para o evento seja de 300 (trezentas), justifica-se a aquisição de 310 (trezentas e dez) camisetas considerando a necessidade de uniformizar os servidores envolvidos na organização do evento. Além disso, serão distribuídas camisetas ao Secretário e Diretores da Polícia Penal, para que possam, devidamente uniformizados, prestigiar a **I Corrida de Rua Solidária** e incentivar a participação de todos da Secretaria de Justiça no evento.

19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. A realização de uma corrida requer uma série de requisitos que garantam o sucesso do evento e a conformidade com as normas vigentes. Abaixo, estão os principais requisitos a serem considerados, divididos em três tópicos: legais, técnicos e de sustentabilidade.

19.2. REQUISITOS LEGAIS

- a) Autorização e Licenciamento: É fundamental que sejam obtidas as autorizações necessárias junto às autoridades competentes, como a prefeitura local e órgãos de segurança pública, para garantir a realização do evento.
- b) Regulamentação: Seguir as normas e regulamentos aplicáveis ao esporte, especialmente aqueles que envolvem a realização de eventos de rua, como legislação sobre tráfego e segurança. No mais, considerando que o evento costuma conter uma série de registros fotográficos, faz-se necessário que a organização se atente à necessidade de solicitar aos participantes a autorização de uso de imagem, pautando-se na Lei Geral de Proteção de Dados e visando fins institucionais.
- c) Responsabilidade Civil: É imprescindível contratar um seguro para cobrir eventuais acidentes e garantir a segurança dos participantes e organizadores.

19.3. REQUISITOS TÉCNICOS

- a) Planejamento do Percurso: Definir um percurso seguro e acessível, com a sinalização adequada e a presença de equipes de apoio. e) Infraestrutura: Garantir a infraestrutura necessária, como tendas, banheiros, pontos de hidratação, e equipe médica para atendimento em emergências.
- b) Divulgação: Elaborar um plano de divulgação eficaz para promover o evento, utilizando estratégias em redes sociais, meios de comunicação tradicionais e outras plataformas relevantes. A execução do plano ficará a cargo da empresa contratada, que deverá submeter as estratégias propostas à aprovação prévia da CONTRATADA
- c) Registro de Participantes: Criar um sistema de inscrição online que facilite o registro e a coleta de dados dos participantes.
- d) Disponibilização de kit atleta: Fornecer aos atletas o kit atleta, que deverá conter camiseta personalizada, numeração de peito e cronometragem eletrônica.
- e) Disponibilização de Hidratação e Alimentação: Além de fornecer hidratação durante o evento, a futura contratada deverá garantir a oferta de hidratação e alimentação para os atletas no pós-corrida. A alimentação deverá ser composta por dois tipos de frutas.

19.4. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- a) Materiais Sustentáveis: Se possível, utilizar materiais recicláveis ou biodegradáveis, como copos, bandeiras e camisetas, para minimizar o impacto ambiental.
- b) Gestão de Resíduos: Implementar um plano de gerenciamento de resíduos, com a instalação de lixeiras adequadas ao longo do percurso e na área de eventos.
- c) Aplicativos ou sites para Inscrição e Informação: Promover ambiente virtual de inscrições e informações sobre o evento, reduzindo a necessidade de materiais impressos. m)Integração com a Natureza: Se possível, escolher um percurso que passe por áreas verdes e parques, incentivando a preservação desses espaços naturais.
- d) Fornecedores Locais: Priorizar a compra de alimentos e bebidas de fornecedores locais e sustentáveis, reduzindo o impacto ambiental causado por aquisição/contratação feitas em outras praças e fomentando a economia local.

20. DA METODOLOGIA/ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO/OBJETO, LOCAL, PRAZO CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

20.1. DO LOCAL E DATA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO

- 20.1.1. O percurso do evento será no Espaço Alternativo em Porto Velho, sendo que a **largada e a chegada deverão ocorrer obrigatoriamente no mesmo local**.
- 20.1.2. **O evento está previsto para o dia 29/11/2025 e largada às 17h00min, em alusão ao dia do Policial Penal que é comemorado no dia 04 de dezembro a ser executada na cidade de Porto Velho/RO, nas categorias caminhada/corrida 5km e 10km.**
- 20.1.3. Fica a critério da Administração Pública o agendamento para outra data, se necessário;
- 20.1.4. A critério da Administração, e motivado por eventos de força maior, poderá ser agendada outra data para a realização do evento, desde que comunicada a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento.
- 20.1.5. *As datas e horários poderão sofrer alterações considerando as necessidades institucionais e as condições sanitárias.*

20.2. DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

20.2.1. A contratada deverá fornecer todos os itens necessários à execução do objeto, conforme as especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no item 12 deste Termo de Referência.

20.3. DAS REUNIÕES DE ALINHAMENTO

- 20.3.1. Anexamos o Cronograma do ETP, havendo necessidade de reunião de alinhamento.
- 20.3.2. 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 da Administração Pública.

20.3.3. 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.

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

20.3.5. A reunião será realizada na sede da Secretaria, situada na Avenida Farquar, nº 5986, bairro Pedrinhas. Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 4º andar, na cidade de Porto Velho, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h30, com data e hora a ser agendada pelo e-mail diradmpp.sejus@gmail.com telefone funcional 69-9933-5195

20.3.6. **No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da reunião de alinhamento prevista, 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).

20.4. **DA CRIAÇÃO DA PÁGINA WEB**

20.4.1. A contratada deverá criar página web para a coleta de dados das inscrições, assim como originar taxa de pagamento das mesmas, respeitando o quantitativo máximo total de inscritos.

20.4.2. A contratada deverá enviar confirmação de inscrição aos atletas, via digital, por e-mail ou SMS.

20.4.3. A contratada deverá manter o sítio eletrônico disponível para a realização das inscrições dos atletas por, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da realização do evento, ou até o preenchimento total das vagas disponíveis.

20.4.4. Em caso de falhas no sistema, a contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 06 (seis) horas após a comunicação formal da contratante, uma nova plataforma para inscrição dos atletas. Além disso, deverá divulgar amplamente a alteração da plataforma por meio de suas redes sociais ou outros canais de comunicação.

20.4.5. Em caso de indisponibilidade do sistema por mais de 24 (vinte e quatro) horas, a contratada deverá estender o prazo para a inscrição dos atletas, de forma proporcional ao tempo em que o sistema ficou indisponível.

20.4.6. Até 24 horas após a realização do evento, a página web onde foi realizada a inscrição dos atletas deverá disponibilizar para consulta a classificação geral dos participantes, incluindo o número de identificação, nome, categoria (feminino ou masculino), tempo para completar o percurso e a colocação geral.

20.5. **DAS INSCRIÇÕES**

20.5.1. Serão realizadas em duas modalidades, sendo uma para servidores da Secretaria de Justiça e outra para público em geral;

20.5.2. As inscrições deverão ser limitadas ao número de 300 (**trezentos**) participantes.

20.5.3. Das 300 (trezentas) inscrições, 200 (duzentas) serão obrigatoriamente destinadas aos servidores efetivos ou comissionados desta Secretaria, incluindo policiais penais, estagiários, comissionados, técnicos, desta Secretaria e as 100 (cem) inscrições restantes serão destinadas ao público em geral, incluindo as categorias masculina, feminina, **todos na categoria adulto.**

a) Da modalidade solidária para os servidores da Secretaria de Justiça

20.5.4. Os interessados devem realizar a inscrição por meio da plataforma de responsabilidade da CONTRATADA, sendo as vagas são limitadas, conforme acima descrito.

20.5.5. Para garantir a inscrição, é necessário que o participante servidor:

20.5.6. Entregue 3kg de alimentos não perecíveis no dia e local do pontos de coleta do ANEXO II e tipos de alimentos a serem entregues;

20.5.7. Apresente duas cópias impressas do comprovante de inscrição no momento da entrega dos itens.

20.5.8. A inscrição será confirmada somente após a entrega dos itens e da documentação exigida.

20.5.9. Os itens arrecadados nos pontos de coleta é de responsabilidade de CONTRATANTE a montagem e armazenamento.

b) Da modalidade paga - Público geral

20.5.10. **O valor da inscrição será de R\$70,00 (setenta reais) + taxa do site para publico em geral**

20.5.11. As inscrições serão realizadas *online* por meio de site/página criado pela contratada e em período a ser definido pela contratante em conjunto com a contratada.

20.5.12. No ato da inscrição o participante deverá informar RG, CPF e ser for servidor da Secretaria, obrigatoriamente informar a matrícula e setor lotado na Secretaria, tamanho da camiseta, categoria que irá participar e distância.

20.5.13. Fica vedado aos atletas a mudança de categoria após a inscrição.

20.5.14. A contratada deverá elaborar e disponibilizar aos participantes os seguintes documentos:

20.5.15. Autorização de Retirada de Kit por Terceiro: Documento a ser preenchido com os dados do participante e assinado, no qual autoriza a retirada de seu kit por terceiro, com o preenchimento dos dados deste terceiro.

20.5.16. Termo de autorização de uso imagem e som: Documento a ser preenchido com os dados do participante, que autorizará o uso de imagem e som, em todo e qualquer material, envolvendo vídeo, fotos, entre outros, para fins de utilização em material de divulgação da Corrida Solidária da CONTRATADA.

20.5.17. Quanto ao "Termo de Autorização de uso Imagem e Som", a contratada deverá criar um campo específico no momento da inscrição, de preenchimento obrigatório, no qual cada atleta participante da corrida deverá concordar com os termos do evento e autorizar o uso de sua imagem e som durante a realização da corrida.

20.5.18. Os procedimentos relacionados à emissão da taxa de inscrição e confirmação de pagamento serão definidos em conjunto com a contratada.

20.5.19. Será feita a prestação de contas de acordo com o número de inscrições feitas e devidamente pagas.

20.5.20. A contratada deverá gerenciar, via internet, a efetivação das inscrições, respeitando as quantidades de inscritos para cada categoria estabelecidas, considerando o quantitativo de participantes do Termo de Referência (se não for preenchido o quantitativo previamente definido, a contratante poderá disponibilizar essas vagas remanescentes para outros grupos).

20.5.21. 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.

20.5.22. Serão considerados aptos para inscrever-se na categoria Servidor da (Polícia Penal) Secretaria de Estado da Justiça aqueles que ocupam cargos efetivos, comissionados e estagiários da Secretaria de Estado da Justiça e no momento da inscrição o atleta deverá informar o número válido de matrícula e lotação.

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

20.5.24. Os valores obtidos mediante taxa de inscrição que foram efetivamente confirmadas, deverão ser revertidos para aquisição de cestas básicas para doação a entidades sem fins lucrativos a serem escolhida pela CONTRATANTE após o realização do evento.

20.6. **DO PERCURSO E ORGANIZAÇÃO POR CATEGORIAS E DAS PREMIAÇÕES**

- 20.6.1. Os percursos serão de 5km e de 10km com duração de até 2h a partir da largada. Serão disponibilizadas as modalidades e categorias:
- 20.6.2. **No dia Dia da Corrida a CONTRATADA deverá fazer a recepção dos participantes, instrução das atividades que serão desenvolvidas, acompanhamento em todas as atividades, com carga horária mínima de 6 (seis) horas;**
- 20.6.3. A empresa deverá fornecer **pontos de hidratação**, com no mínimo dois colaboradores para entregar os copos de água. A empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 2 a 3 quilômetros e na chegada; **A água será fornecida pela CONTRATANTE, assim como geleiras e gelo para o evento.**
- 20.6.4. A empresa deverá fornecer colaboradores para fiscalização da prova durante todo o percurso, bem como providenciar mecanismos e/ou itens de fiscalização e controle da prova e dos atletas.
- 20.6.5. Ao final do evento, a medida da chegada dos inscritos, serão entregues, a cada participante, o kit hidratação, composto por: - Garrafa, Frutas - 2 (duas) frutas ou porções e Medalha de participação.
- 20.7. **CATEGORIA CORRIDA/CAMINHADA 5KM:**
- 20.7.1. **Categoria público em geral – Masculino e feminino;**
- 20.7.2. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça – Masculino e Feminino;**
- 20.7.3. **Categoria por idade - Masculino e Feminino.**
- 20.7.4. **Até 35 anos**
- 20.7.5. **De 36 a 45 anos**
- 20.7.6. **De 46 a 55 anos**
- 20.7.7. **Maior de 56 anos**
- 20.7.8. Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida/caminhada de 5km das categorias público em geral e categoria Servidor receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação.
- 20.7.9. 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:
- 20.7.10. **Categoria público em geral Feminino – 5km**
- 20.7.11. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 20.7.12. **Categoria público em geral Masculino – 5km**
- 20.7.13. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 20.7.14. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça Feminino – 5km**
- 20.7.15. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 20.7.16. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça – 5km**
- 20.7.17. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 20.7.18. **Categoria por idade Feminino – 5km**
- 20.7.19. Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.20. De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.21. De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.22. Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.23. **Categoria por idade Masculino – 5km**
- 20.7.24. Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.25. De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.26. De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.27. Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.28. **CATEGORIA CORRIDA 10KM:**
- 20.7.29. **Categoria público em geral – Masculino e feminino;**
- 20.7.30. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça – Masculino e Feminino;**
- 20.7.31. **Categoria por idade - Masculino e Feminino.**
- 20.7.32. **Até 35 anos**
- 20.7.33. **De 36 a 45 anos**
- 20.7.34. **De 46 a 55 anos**
- 20.7.35. **Maior de 56 anos**
- 20.7.36. Aqueles que chegarem até o terceiro lugar (Masculino e Feminino) na corrida 10km das categorias público em geral e categoria Servidor da SEJUS receberão troféus, e os demais participantes farão jus a medalha de participação.
- 20.7.37. 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:
- 20.7.38. **Categoria público em geral Feminino – 10 km**
- 20.7.39. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 20.7.40. **Categoria público em geral Masculino – 10 km**
- 20.7.41. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 20.7.42. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça Feminino – 10 km**
- 20.7.43. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 20.7.44. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça Masculino – 10 km**
- 20.7.45. Troféus do 1º ao 3º Lugar
- 20.7.46. **Categoria por idade Feminino – 10km**
- 20.7.47. Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.48. De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.49. De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
- 20.7.50. Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

- 20.7.51. **Categoria por idade Masculino – 10km**
20.7.52. Até 35 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
20.7.53. De 36 a 45 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
20.7.54. De 46 a 55 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar
20.7.55. Maior de 56 anos: Troféus de 1º ao 3º lugar

20.8. DA MONTAGEM E ENTREGA DOS KITS

- 20.8.1. Todos os participantes regularmente inscritos terão direito ao kit da prova, composto por camiseta do evento e número de peito com chip.
20.8.2. A organização não fornecerá quaisquer equipamentos, salvo os entregues no kit atleta. Logo, todo o material de uso desportivo pessoal deve ser de propriedade do atleta.
20.8.3. A organização não fornecerá quaisquer equipamentos, salvo os entregues no kit atleta. Logo, todo o material de uso desportivo pessoal deve ser de propriedade do atleta.
20.8.4. Os kits deverão ser entregues até 5 (cinco) dias úteis antes do evento.
20.8.5. A contratada é responsável integralmente pelo local, pela logística, pelo procedimento de entrega dos kits aos inscritos e pela equipe de apoio.
20.8.6. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) guichê de entrega de kit.
20.8.7. O local deverá ser obrigatoriamente na área urbana da Cidade de Porto Velho/RO, sendo de fácil acesso e localização, que respeite as normas de acessibilidade, possua estrutura física adequada.
20.8.8. O kit deverá ser retirado exclusivamente pelo atleta inscrito, mediante a apresentação do comprovante de pagamento da inscrição, que deverá anexar uma cópia de seu documento de identificação com foto.
20.8.9. A retirada do kit por terceiros é excepcional e só poderá ser realizada mediante a apresentação do comprovante de pagamento da inscrição, juntamente com o preenchimento do documento '*Autorização de Retirada de Kit por Terceiro*', O documento deverá ser assinado pelo responsável pela inscrição, que deverá anexar uma cópia de seu documento de identificação com foto.

20.9. DA SEGURANÇA DO EVENTO E DO SEGURO INDIVIDUAL POR PARTICIPANTE

- 20.9.1. Para o dia do evento, a contratada deverá alocar profissionais com as seguintes qualificações:
20.9.2. **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 Órgão da Administração Pública 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);
20.9.3. Os profissionais que vierem a substituir os membros da equipe que constam no subitem do Termo de Referência, deverão manter as mesmas qualificações dos membros substituídos.

20.10. DO SEGURO INDIVIDUAL:

- 20.10.1. A contratada deverá, 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;
d) indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente

20.11. DA LISTA DE ESPERA

- 20.11.1. A contratada deverá dispor de lista de espera para os interessados em participar da corrida, por categoria e ordem cronológica de solicitação, podendo ser via *Google Forms* ou outro meio digital, desde que aprovado previamente pela SEJUS/RO.
20.11.2. A lista de espera será utilizada para preencher eventuais vagas remanescentes, caso algum atleta inscrito não efetue o pagamento da inscrição dentro do prazo estabelecido.
20.11.3. No dia seguinte ao da entrega dos kits, a contratada deverá divulgar por meio dos canais oficiais de comunicação, a relação das pessoas contempladas na lista de espera para retirada dos kits remanescentes, mediante pagamento da taxa de inscrição.

20.12. DEMAIS OBRIGAÇÕES:

- 20.12.1. Fornecer listagem com o resultado final geral, por categoria, em até 30 (trinta) minutos após a conclusão da prova.
20.12.2. 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.
20.12.3. Recolher, ao longo do percurso de prova, os copos (ou garrafas) que foram utilizados pelos corredores.
20.12.4. Realizar a retirada das lixeiras e a limpeza do local da concentração.
20.12.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo SEJUS, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao objeto.
20.12.6. Comunicar a SEJUS, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados.
20.12.7. 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.
20.12.8. 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. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 21.1. O objeto será recebido conforme disposto no art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021:
a) **Provisório**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 05 (dois) dias contados da entrega, devendo ser emitido Termo de Recebimento Provisório;
b) **Definitivo**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação em até 10 (dez) dias.
21.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 15 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

21.3. Caso sejam constatados defeitos ou falhas, a contagem do prazo para a emissão do Termo de Aceite Definitivo será reiniciada somente após a solução dos problemas reportados;

21.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento contratual;

21.5. Os bens/materiais deverão ser entregues, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no contrato, sendo que sua inobservância implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades estipuladas.

21.6. Aceitos os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal pelos fiscais do contrato autorizando o pagamento.

21.7. Não aceitos os bens entregues, a Contratada será comunicada através do Gestor do contrato, para que imediatamente substitua os objetos que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Contrato.

22. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Além dos requisitos da contratação, 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), concomitante com o Decreto nº 28874 de 25 de janeiro de 2024, nas seções VII e VIII.

22.2. 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).

22.3. O fiscal do contrato anotar 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).

22.4. 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).

22.5. 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).

22.6. 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).

23. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

23.1. A empresa licitante deverá, apresentar somente prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descritivos técnicos detalhados, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material (s) ofertado (s) atende (m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência;

23.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

a) Os preços unitários por item e o valor global da proposta;

b) O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias. O prazo prescreve quando a proposta for adjudicada/registrada em ata/ou o fornecedor seja oficialmente tido como detentor do item.

c) A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela SEJUS/RO.

23.3. **No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do contrato, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte.**

24. DA GARANTIA DO MATERIAL

24.1. Aplica-se no que couber, os termos do código de Proteção e Defesa do consumidor;

24.2. No caso de vícios ou quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

24.3. **O período de Garantia Técnica deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.**

25. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

25.1. Será admitida a participação de **cooperativas**, cujas atividades sejam pertinentes à natureza do objeto da contratação ou tenham **objeto social compatível com o objeto da licitação**, atendam integralmente às exigências de habilitação previstas neste Termo, **estejam regularmente constituídas e com situação fiscal e cadastral regular**, não atuem como intermediadoras de mão de obra subordinada, conforme previsto no **art. 16 da Lei nº 14.133/2021** e art. 5º da Lei nº 12.690/2012.

25.2. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) Empresas reunidas em consórcio, conforme vedação devidamente justificada no processo licitatório;

b) Empresas que se encontrem em **estado de falência decretada**, em **concurso de credores**, **dissolução** ou **liquidação judicial ou extrajudicial**, ou que estejam em **processo de recuperação judicial sem plano homologado pelo juízo competente e em pleno vigor**.

c) Cooperativas cuja estrutura jurídica se revele incompatível com a execução contratual.

d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21;

25.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, fica vedada a participação de empresas sob a **forma de consórcio**, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da presente licitação classificado como bem comum, não apresenta grande vulto financeiro, tampouco complexidade técnica ou operacional que justifique sua execução conjunta. A decisão está motivada nos autos do processo de contratação e aprovada pela autoridade competente, nos termos legais.

25.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

I - Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

II - Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

III - Estrangeiras que não funcionem no País;

IV - Da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria em razão do Art. 9º § 1º 14.133/2021.

25.5. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

25.6. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

25.7. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação

25.8. Conforme Informação nº 28/2021/PGE-ASSEADM, a Administração não poderá inabilitar o licitante que tiver sofrido sanção de suspensão temporária de participação em licitação por entidade ou unidade administrativa distinta da que promover o certame, tendo em vista o teor do Acórdão nº 2.218/211-Plenário, Acórdão nº

26. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:

26.1. Será permitida a subcontratação especificamente para o item **4 - SEGURANÇA DO EVENTO**

a) Seguro individual.

26.2. Para as demais parcelas pertencentes ao objeto, não será permitida a subcontratação.

27. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES

27.1. Não existem contratações correlatas ou interdependentes que precisem ser realizadas de forma independente da contratação principal. A empresa especializada será responsável por todas as fases da organização, incluindo a coordenação e subcontratação de fornecedores específicos, se necessário, dentro do escopo da contratação principal, de responsabilidade da CONTRATADA.

28. DA JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

28.1. Justificamos a exclusão de participação de pessoas físicas na licitação, conforme artigo 34 inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata.

28.2. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para o fornecimento de material especializado de forma adequada.

28.3. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que as empresas especializadas, por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos bens a serem adquiridos.

29. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

29.1. Além dos preceitos elencados na Lei 14.133/2021, **no que couber**, os quais deverão ser devidamente solicitados à futura CONTRATADA logo após a indicação e definição de quem ofertará o menor preço para a execução e entrega do objeto, devendo de imediato apresentar:

29.2. 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 site <http://www.portaldomicroempreendedor.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, **nos termos do Decreto nº 11.802/2023**.

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.

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

29.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

29.4. Conforme Art. 68 da Nova Lei de Licitações, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

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

II - a 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;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - declaração do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

VII - Inexistência de proibição do fornecedor de contratar com a Administração - certidão negativa da Controladoria Geral do Estado - CAGEFIMP (art. 76, XIV, Decreto Estadual n. 28.874/2024).

VIII - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência

IX - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa.

X - Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal).

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do **caput** deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do **caput** deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

29.5. A prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, será 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.

29.6. **As certidões deverão estar dentro do prazo de validade.**

29.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

29.7.1. Os interessados/licitantes deverão apresentar ainda:

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

b) **Balanco Patrimonial**, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanco de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano) de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

29.7.2. **b.1)** No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referências;

29.7.3. **b.2)** Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

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

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

29.7.6. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

29.7.7. **OBS:** As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21, sendo necessárias para garantir que a(s) vencedora(s) detenha(m) condições de garantir capacidade econômico-financeira para executar o futuro contrato.

29.8. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

29.8.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade o Art. 67 da Lei nº 14.133/21.

29.8.2. Em atendimento ao 2º § do Art. 67 da Lei Federal 14.133/2021 o Atestado de capacidade técnica **deverá ser de no mínimo um serviço similar ao objeto contratado, com pelo ao menos 50% dos participante previsto no lote.**

29.8.3. O atestado deverá indicar os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

29.8.4. Além disso, a contratada deverá apresentar:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Para comprovação do quantitativo, será aceito que a empresa tenha organizado eventos esportivos com, no mínimo, com pelo ao menos 50% dos participante previsto, não sendo permitida a soma de atestados de diferentes eventos realizados simultaneamente.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e) Declaração de que irá dispor, no ato da assinatura do contrato, de profissional que possua diploma ou certificado de conclusão no curso de Educação Física. Este profissional atuará como coordenador(a) técnico(a) responsável pela supervisão da equipe técnica, o(a) qual deverá possuir experiência na execução de serviços profissionais de planejamento, assessoramento e execução de corridas de rua.

f) O profissional de que trata o item 20.9.2 deste Termo de Referência deverá possuir Registro junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF.

29.9. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

29.9.1. Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

IV - será exigida do licitante **declaração** de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos **para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal**, nas **leis trabalhistas**, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

29.10. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

29.10.1. Além das documentações legais, imperativamente exigidas, a LICITANTE deverá:

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

II - Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

III - Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

IV - Declaração de conhecimento do Termo de Referência.

V - Apresentar a Declaração de Menor.

VI - Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

VII - Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

VIII - Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

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

X - Declaração de que o representante da empresa não é servidor público;

XI - Declaração de nada consta da "CAGEFIMP".

XII - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Art. 67, VI da Lei 14.133/21).

30. **DEVERES**

30.1. Além dos encargos determinados neste certame, por Leis, Decretos, Normas e/ou regulamentos, nos deveres e obrigações das partes também se incluem:

30.2. **DA CONTRATADA**

a) Substituir em até 05 (cinco) dias o objeto que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

b) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

c) Fornecer o produto, objeto da dispensa eletrônica, de acordo com as especificações, formas e prazos estipulados neste Termo de Referência;

d) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do material, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado;

e) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais, inclusive, durante a entrega dos mesmos através de transportadoras;

f) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

g) Executar fielmente o fornecimento, entregando o material na quantidade pactuada, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência;

h) Substituir o material, desde que comprovada a impossibilidade ou impropriedade da sua utilização, sem ônus para o contratante;

i) Comunicar o contratante, com antecedência, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;

j) Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito;

k) Prezar pelo sigilo e segurança do objeto, sendo responsável por qualquer extravio ou desvio de material até a entrega e devido recebimento pela comissão, sujeitando-se as responsabilidades civis e penais cabíveis;

l) Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

m) Fornecer Manual do Usuário com versão em português e relação da rede de assistência técnica autorizada, para os itens a que se aplique a presente regra;

n) Prestar todo o suporte solicitado, sem ônus para a CONTRATANTE, seja via telefone, seja através de correio eletrônico, seja, ainda, presencialmente

30.3. **DA CONTRATANTE**

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;
- b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Termo de Referência;
- c) Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 14.133/2021;
- d) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;
- e) Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;
- g) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

31. **DO ACESSO AO SEI**

31.1. As empresas participantes deverão ter acesso ao sistema SEI, visto que o contrato com a vencedora será assinado eletronicamente pelo seu representante legal devidamente cadastrado. Este cadastro é destinado a pessoas físicas que estejam com **PROCESSOS PARA ASSINATURA** na instituição.

31.2. O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, **destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos** junto ao Governo de Rondônia, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Estado.

31.3. Para realizar o **cadastro** inicial, o solicitante deverá acessar o site <http://sei.ro.gov.br> e clicar em “ainda não sou cadastrado”, preencher formulário com os dados pessoais e **criar** uma senha. O sistema enviará para o e-mail **cadastro** uma mensagem solicitando a confirmação do **cadastro**.

31.4. **Observação:** *O perfil de Usuário Externo não permite criação de processo e inclusão de documentos. Sua função é exclusiva para fins de assinatura de documentos.*

31.5. **Mais informações:** Entrar em contato com a **Central de Atendimento da Setic**, pelo e-mail: cadastrosei@setic.ro.gov.br, ou fone: (69) 3212-9513 – Voip **9513**

32. **DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Nos termos da nova lei de Licitação na qual estabelece em seu artigo 95 a obrigatoriedade do instrumento de contrato, com exceção de duas hipóteses. Vejamos:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, **salvo nas seguintes hipóteses**, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor. (Grifou-se)

Portanto, conclui-se que o instrumento de contrato pode ser dispensado e substituído por outro instrumento hábil se a contratação se der por **DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR**, ou se, independente da modalidade de licitação adotada, ou nas outras hipóteses de dispensa ou inexigibilidade houver entrega imediata integral sem obrigações futuras.

33. **DO CONTRATO**

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

33.2. Os serviços serão de natureza integral e imediata.

33.3. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

33.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados a partir da assinatura deste contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

33.3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento.

33.4. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

33.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

34. **METODOLOGIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

34.1. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA.

34.2. A presença de servidores designados para fiscalização do contrato, qualquer que seja a natureza da fiscalização, não diminuirá em nada a responsabilidade da empresa.

34.3. A CONTRATANTE se obriga a designar formalmente, através de portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, em até cinco dias a contar da assinatura do contrato:

- a) Gestor do contrato.
- b) Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, três servidores efetivos.

34.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por representantes da SEJUS especialmente designados para este fim, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a SEJUS ou a terceiros,

34.5. O fornecimento do objeto está sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer tempo, em todas as etapas.

34.6. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes no Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, e também, solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que compro a perfeita execução do contrato ou crie obstáculos à fiscalização ou que não corresponda às exigências de segurança do órgão.

35. **DO PAGAMENTO**

35.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21

35.2. A empresa deverá emitir a nota fiscal preferencialmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhar ao setor responsável pelo recebimento do serviço.

35.3. Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com **Imposto de Renda destacado**, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o **destaque do IR ou com observação de Isenção**, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia □□□□□□.

35.4. A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.

35.5. Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.

35.6. Conforme a IN 1234/2012, a **retenção de imposto de renda** será efetuada mediante aplicação, sobre o valor a ser pago pelo fornecimento do bem ou prestação do serviço, determinada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo determinada na forma estabelecida pelo art. 15 da Lei nº 9.249, de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

35.7. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento

35.8. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

35.9. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

35.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

35.11. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;

35.12. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

35.13. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEJUS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

35.14. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadiplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

35.15. 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.

35.16. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24.

35.17. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

35.18. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

35.19. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

35.20. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

35.21. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigo 117 da Lei 14.133/21.

35.22. **Considerando essa Secretaria ser substituta tributária no Estado de Rondônia, comunicamos que a SEJUS irá realizar o recolhimento de TODOS os impostos sobre serviços de empresas do estado, independentemente se a empresa também o fizer. Quanto as empresas de outros estados o recolhimento do ISS será analisado caso a caso.**

36. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS

36.1. O processo administrativo sancionatório é fundamental para a apuração adequada da autoria e da materialidade da conduta, porquanto somente se estará diante da possibilidade jurídica de aplicação da sanção quando presentes cumulativamente os elementos objetivo (ação ou omissão) e subjetivo (dolo ou culpa).

36.2. Constatada a ocorrência de inexecução parcial ou total no cumprimento do contrato, o fiscal do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá notificação contendo determinação de medidas corretivas e fixação de prazo, por escrito, através dos instrumentos citados no item 30.

36.3. Se da resposta à notificação, o setor responsável ou o fiscal de contrato, deferir pedido de dilação de prazo ou entender que a Contratada não deu causa ao prejuízo, a notificação emitida não servirá como base de abertura de Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade. Se, por outro lado, houver o deferimento de dilação de prazo à Contratada, o setor responsável e/ou gestor de contrato deverá acompanhar o prazo dado e, findado o prazo concedido, e verificado o descumprimento da obrigação, deverá emitir nova Notificação para cumprimento, o qual, valerá como primeira Notificação a fim de contagem para abertura de Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade.

36.4. Nos casos de ocorrência decorrente de infrações leves, que ainda não acarretaram prejuízo a Administração, poderá ser emitido Advertência após 02 (duas) notificações referente o mesmo assunto, em um prazo não superior a 30 (trinta) dias.

36.5. Em ocorrência decorrente de infração Média ou Grave se a fiscalização constatar que não houve efetivo cumprimento das adequações apontadas após 02 (duas) notificações em menos de 60 (sessenta) dias, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá Parecer Técnico fundamentado circunstanciando a conduta ensejadora de sanções, e o encaminhará ao Ordenador de Despesas.

36.6. O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade, notificando o fornecedor por escrito da instauração do processo e dos motivos que ensejaram a indicação das sanções, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo ou via aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas, ou ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa, conforme estabelece o §7º do artigo 156 da Lei 14.133/21.

36.7. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública o prazo de apresentação de defesa será de dez dias úteis.

36.8. Não acolhidas as razões de defesa, o Titular da Pasta aplicará a sanção cabível, publicando a decisão no DOE/RO, e cientificando por ofício o fornecedor, abrindo-se prazo de cinco dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso, conforme estabelece o artigo 165 da Lei 14.133/21.

36.9. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir ao superior hierárquico.

36.10. Após o encerramento do Processo Administrativo Apuratório de Responsabilidade, o Ordenador de Despesas encaminhará até o quinto dia útil do mês subsequente, a relação das pessoas físicas e jurídicas, e nesse último caso, também de seus diretores, sócios-gerentes e controladores, que deverão ser incluídos no CAGEFIMP.

36.11. Os servidores, gestor do contrato e membros das comissões, bem como o Ordenador de despesas serão responsabilizados se constatada omissão indevida na fiscalização, notificação, instauração do processo administrativo punitivo ou aplicação de sanções, na medida de sua omissão, considerando o princípio da indisponibilidade do interesse público.

37. MULTAS PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO PELA CONTRATADA

37.1. Será regulamentado pela Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, todavia, na ausência de normativas que se amoldem, será utilizada a Portaria nº 1182 de 01 de Abril de 2024 (0047289922) e suas alterações:

Dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade a licitante contratado, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

37.2. 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 à terceiros.

- 37.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
- 37.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 37.5. Conforme art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos, são sanções cabíveis nas contratações públicas:
- 1 - **Advertência;**
 - 2 - **Multas**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
 - 3 - **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com a Administração;
 - 4 - **Declaração de inidoneidade para licitar** ou contratar com a Administração Pública.
- 37.6. A sanção denominada “**Advertência**” será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 37.7. Configura-se **INEXECUÇÃO PARCIAL** o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:
- I - Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.
 - II - Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.
 - III - Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.
- 37.8. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 37.9. Poderá ser aplicada a sanção “**Multa**” em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.
- 37.10. Fica estabelecido, em concordância ao art.156, § 3º da Lei 14.133/21, os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:
- a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);
 - b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);
 - c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).
- 37.11. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a encargo da Administração observar em quais casos se aplicam.
- 37.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente conforme § 8º da Lei 14.133/2021.
- 37.13. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções. As demais sanções – advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade – são alternativas entre si e serão aplicadas de forma proporcional à infração cometida. Em todos os casos, será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante manifestação em processo próprio, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o disposto no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 37.14. Conforme art. 156 §4º da Lei nº 14.133/21, ficará **impedido** temporariamente de participação em licitação e consequentemente de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a Contratada que:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 37.15. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 37.16. A sanção será formalmente emitida por escrito, observando o devido processo legal e assegurada ampla defesa. A reincidência na mesma infração será considerada circunstância agravante na dosimetria da sanção, conforme §1º, inciso III, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de persistência da conduta inadequada por parte da contratada, poderá ser aplicada sanção mais gravosa, como o impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração Pública observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 37.17. Poderá o licitante ser **Declarado Inidôneo** 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 Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 37.18. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos casos da Contratada:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 37.19. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 37.20. Também ficam sujeitas às penalidades de **impedimento de licitar** e contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Termo de Referência;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 37.21. As sanções previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 38. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:**
- 38.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 38.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 38.3. 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 dispensa eletrônica;
- 38.4. A fim de mitigar riscos de impactos ambientais que o 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.

39. EMPREGO DA ARBITRAGEM COMO MÉTODO DE RESOLUÇÃO DE LITÍGIO

39.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto no Art. 11, da Lei Estadual 4.007 de 2017 a qual prevê a aplicação do juízo arbitral previsto na Lei n. 9.307 de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015.

40. DOS CASOS OMISSOS

40.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto desse processo, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº14.133/2021, 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.

41. DO FORO

41.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este Termo de Referência.

42. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

42.1. A adjudicação poderá ser para uma ou mais empresas que apresentar (em) a(s) proposta(s) de acordo com as especificações e ofertar o menor preço total do(s) item (s) cotado(s).

42.2. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado.

42.3. Por fim, tendo em vista o registro do ordenador de despesas no sistema ComprasNet, será utilizado o CPF do Secretário de Estado do Justiça, **MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**.

43. DOS ANEXOS

43.1. ANEXO I - DO CRONOGRAMA

43.1.1. Após a formalização do contrato, a Contratada deverá apresentar um plano de programação do evento, em reunião a ser previamente agendada.

EVENTO	DATA
REUNIÃO INICIAL	D+2 úteis (APÓS a assinatura do contrato)
Reunião de alinhamento	30/10
Apresentação do cronograma das atividades; sugestões de percursos que os participantes irão percorrer; plano de logística e segurança; regulamento do evento e modelo de ficha de inscrição; lista dos profissionais que atuarão em cada uma das atividades, com cópia dos documentos pessoais.	06/11
Comprovar a contratação do seguro individual	27/11
Data limite para apresentação dos comprovantes de pagamento das taxas administrativas inerentes ao evento, tais como: Prefeitura, Federação de atletismo e demais licenças.	28/11
REALIZAÇÃO DO EVENTO	29/11
Entregar relatório da realização da corrida	Até 02/12 (caso não ocorra alteração da data do evento, considera-se até 2 (dois) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil)
Entregar os alimentos adquiridos com a arrecadação das inscrições e notas fiscais no Almoarifado da SEJUS.	Até dia 02/12

43.2. ANEXO II- PONTOS DE COLETA PARA ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS(PARA OS SERVIDORES DA SEJUS)

PONTOS	TIPOS DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS ACEITOS (mínimo de 3 kilos)	ENDEREÇO/HORÁRIO	DATA LIMITE
SEDE DA SEJUS	macarrão, feijão, arroz, café, fubá, açúcar, farinha de trigo, farinha de mandioca, leite em pó e óleo.	Secretaria de Justiça de Rondônia: Av. Farquar, nº 2986 – Bairro Pedrinhas Palácio Rio Madeira – Edifício Rio Cautário, 4º andar Porto Velho – RO 7:30 ÀS 13HS30	a ser definida junto a organização do evento
ESCOLA DE ESTUDOS PENAI		Estrada da Penal, KM 5,5 (Ao lado da Unidade dos Medidas)	
CORREGEDORIA DA SEUS		Rua Paulo Leal, n.º 332, Bairro Centro,	

44. DOS RESPONSÁVEIS PELA SOLICITAÇÃO, ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

Responsável pela Solicitação: LUANA CRISTINA DE SOUZA HERMINIO, Diretora Administrativa da Polícia Penal - SEJUS/DAPP

Responsável pela Elaboração: JOÃO VITOR PEIXOTO NÓIA, Estagiário do Núcleo de Compras - SEJUS/NUCOM

Responsável pela Revisão: ALEX CRUZ GOMES, Chefe do Núcleo de Compras - SEJUS/NUCOM.

Responsável pela Aprovação: GILMARA AGUIAR DE SÁ, Gerente Administrativa e Financeira - SEJUS/GAF

Responsável pela Aprovação: MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretora Executiva - SEJUS/DIREX

Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente): MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, Secretário.

Responsável pela Aprovação (Autoridade Competente): EBENÉZER BORGES MOREIRA, Secretário Adjunto.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 14/08/2025, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Aguiar de Sa, Gerente**, em 19/08/2025, às 12:09, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 20/08/2025, às 12:44, 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 **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito**, Secretário(a), em 20/08/2025, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063114993** e o código CRC **D1FF704E**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0033.015495/2025-51

SEI nº 0063114993

MINUTA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrita no CNPJ/MF sob o n. (00.000.000/0000-00), com sede na Rua Farquar, n. 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, (COMPLEMENTO), nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF n. (***.000.000-**).

CONTRATADA: A Empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob n. (00.000.000/0000-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF n. (***.000.000-**), conforme poderes que lhe são outorgados (id. XXXX).

Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE XXXX - XXXXXXXX, no formato XXX, por dispensa de licitação, o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal n. 14.133/2021, pelo Decreto Estadual n. 28.874/2024 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do PARECER JURÍDICO REFERENCIAL n. 1/2024/PGE-GAB (0053294717), ao Termo de Referência (XXX) e o que mais consta nos autos do processo administrativo n. XXXXXX, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO/DA VINCULAÇÃO/DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços especializados no planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal do Estado de Rondônia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

2.1. O objeto deverá ser entregue no local, prazos e condições estabelecidos nos Itens 20 do Termo de Referência.

2.2. DO LOCAL E DATA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO

2.2.1. O percurso do evento será no Espaço Alternativo em Porto Velho, sendo que a largada e a chegada deverão ocorrer obrigatoriamente no mesmo local,

2.2.2. **O evento está previsto para o dia 29/11/2025 e largada às 17h00min, em alusão ao dia do Policial Penal que é comemorado no dia 04 de dezembro a ser executada na cidade de Porto Velho/RO, nas categorias caminhada/corrida 5km e 10km.**

2.2.3. Fica a critério da Administração Pública o agendamento para outra data, se necessário;

2.2.4. A critério da Administração, e motivado por eventos de força maior, poderá ser agendada outra data para a realização do evento, desde que comunicada a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento.

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

2.3. **DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS**

2.3.1. A contratada deverá fornecer todos os itens necessários à execução do objeto, conforme as especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no item 12 deste Termo de Referência.

2.4. **DAS REUNIÕES DE ALINHAMENTO**

2.4.1. Anexamos o Cronograma do ETP, havendo necessidade de reunião de alinhamento.

2.4.2. 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 da Administração Pública.

2.4.3. 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.

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

2.4.5. A reunião será realizada na sede da Secretaria, situada na Avenida Farquar, nº 5986, bairro Pedrinhas. Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 4º andar, na cidade de Porto Velho, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h30, com data e hora a ser agendada pelo e-mail **diradmpp.sejus@gmail.com** **telefone funcional 69-9933-5195**

2.4.6. **No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da reunião de alinhamento prevista, 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).

2.5. **DA CRIAÇÃO DA PÁGINA WEB**

2.5.1. A contratada deverá criar página web para a coleta de dados das inscrições, assim como originar taxa de pagamento das mesmas, respeitando o quantitativo máximo total de inscritos.

2.5.2. A contratada deverá enviar confirmação de inscrição aos atletas, via digital, por e-mail ou SMS.

2.5.3. A contratada deverá manter o sítio eletrônico disponível para a realização das inscrições dos atletas por, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da realização do evento, ou até o preenchimento total das vagas disponíveis.

2.5.4. Em caso de falhas no sistema, a contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 06 (seis) horas após a comunicação formal da contratante, uma nova plataforma para inscrição dos atletas. Além disso, deverá divulgar amplamente a alteração da plataforma por meio de suas redes sociais ou outros canais de comunicação.

2.5.5. Em caso de indisponibilidade do sistema por mais de 24 (vinte e quatro) horas, a contratada deverá estender o prazo para a inscrição dos atletas, de forma proporcional ao tempo em que o sistema ficou indisponível.

2.5.6. Até 24 horas após a realização do evento, a página web onde foi realizada a inscrição dos atletas deverá disponibilizar para consulta a classificação geral dos participantes, incluindo o número de identificação, nome, categoria (feminino ou masculino), tempo para completar o percurso e a colocação geral.

2.6. **DAS INSCRIÇÕES**

2.6.1. Serão realizadas em duas modalidades, sendo uma para servidores da Secretaria de Justiça e outra para público em geral;

2.6.2. As inscrições deverão ser limitadas ao número de 300 (**trezentos**) participantes.

2.6.3. Das 300 (trezentas) inscrições, 200 (duzentas) serão obrigatoriamente destinadas aos servidores efetivos ou comissionados desta Secretaria, incluindo policiais penais, estagiários, comissionados, técnicos, desta Secretaria e as 100 (cem) inscrições restantes serão destinadas ao público em geral, incluindo as categorias masculina, feminina , **todos na categoria adulto.**

a) Da modalidade solidária para os servidores da Secretaria de Justiça

2.6.4. Os interessados devem realizar a inscrição por meio da plataforma de responsabilidade da CONTRATADA, sendo as vagas são limitadas, conforme acima descrito.

2.6.5. Para garantir a inscrição, é necessário que o participante servidor:

2.6.6. Entregue 3kg de alimentos não perecíveis no dia e local do pontos de coleta do ANEXO II e tipos de alimentos a serem entregues;

2.6.7. Apresente duas cópias impressas do comprovante de inscrição no momento da entrega dos itens.

2.6.8. A inscrição será confirmada somente após a entrega dos itens e da documentação exigida.

2.6.9. Os itens arrecadados nos pontos de coleta é de responsabilidade de CONTRATANTE a montagem e armazenamento.

b) Da modalidade paga - Público geral

2.6.10. **O valor da inscrição será de R\$70,00 (setenta reais) + taxa do site para publico em geral**

2.6.11. As inscrições serão realizadas *online* por meio de site/página criado pela contratada e em período a ser definido pela contratante em conjunto com a contratada.

2.6.12. No ato da inscrição o participante deverá informar RG, CPF e ser for servidor da Secretaria, obrigatoriamente informar a matrícula e setor lotado na Secretaria, tamanho da camiseta, categoria que irá participar e distância.

2.6.13. Fica vedado aos atletas a mudança de categoria após a inscrição.

2.6.14. A contratada deverá elaborar e disponibilizar aos participantes os seguintes documentos:

2.6.15. Autorização de Retirada de Kit por Terceiro: Documento a ser preenchido com os dados do participante e assinado, no qual autoriza a retirada de seu kit por terceiro, com o preenchimento dos dados deste terceiro.

2.6.16. Termo de autorização de uso imagem e som: Documento a ser preenchido com os dados do participante, que autorizará o uso de imagem e som, em todo e qualquer material, envolvendo vídeo, fotos, entre outros, para fins de utilização em material de divulgação da Corrida Solidária da CONTRATADA.

2.6.17. Quanto ao "Termo de Autorização de uso Imagem e Som", a contratada deverá criar um campo específico no momento da inscrição, de preenchimento obrigatório, no qual cada atleta participante da corrida deverá concordar com os termos do evento e autorizar o uso de sua imagem e som durante a realização da corrida.

2.6.18. Os procedimentos relacionados à emissão da taxa de inscrição e confirmação de pagamento serão definidos em conjunto com a contratada.

2.6.19. Será feita a prestação de contas de acordo com o número de inscrições feitas e devidamente pagas.

2.6.20. A contratada deverá gerenciar, via internet, a efetivação das inscrições, respeitando as quantidades de inscritos para cada categoria estabelecidas, considerando o quantitativo de participantes do Termo de Referência (se não for preenchido o quantitativo previamente definido, a contratante poderá disponibilizar essas vagas remanescentes para outros grupos).

2.6.21. 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.

2.6.22. Serão considerados aptos para inscrever-se na categoria Servidor da (Polícia Penal) Secretaria de Estado da Justiça aqueles que ocupam cargos efetivos, comissionados e estagiários da Secretaria de Estado da Justiça e no momento da inscrição o atleta deverá informar o número válido de matrícula e lotação.

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

2.6.24. Os valores obtidos mediante taxa de inscrição que foram efetivamente confirmadas, deverão ser revertidos para aquisição de cestas básicas para doação à entidades sem fins lucrativos a serem escolhida pela CONTRATANTE após o realização do evento.

2.7. **DO PERCURSO E ORGANIZAÇÃO POR CATEGORIAS E DAS PREMIAÇÕES**

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

2.7.2. **No dia Dia da Corrida a CONTRATADA deverá fazer a recepção dos participantes, instrução das atividades que serão desenvolvidas, acompanhamento em todas as atividades, com carga horária mínima de 6 (seis) horas;**

2.7.3. A empresa deverá fornecer **pontos de hidratação**, com no mínimo dois colaboradores para entregar os copos de água. A empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 2 a 3 quilômetros e na chegada; **A água será fornecida pela CONTRATANTE, assim como geleiras e gelo para o evento.**

2.7.4. A empresa deverá fornecer colaboradores para fiscalização da prova durante todo o percurso, bem como providenciar mecanismos e/ou itens de fiscalização e controle da prova e dos atletas.

2.7.5. Ao final do evento, a medida da chegada dos inscritos, serão entregues, a cada participante, o kit hidratação, composto por: - Garrafa, Frutas - 2 (duas) frutas ou porções e Medalha de participação.

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

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

2.8.2. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça – Masculino e Feminino;**

2.8.3. **Categoria por idade - Masculino e Feminino.**

2.8.4. **Até 35 anos**

2.8.5. **De 36 a 45 anos**

2.8.6. **De 46 a 55 anos**

2.8.7. **Maior de 56 anos**

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

2.8.9. 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:

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

2.8.11. Troféus do 1º ao 3º Lugar

2.8.12. **Categoria público em geral Masculino – 5km**

2.8.13. Troféus do 1º ao 3º Lugar

2.8.14. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça Feminino – 5km**

2.8.15. Troféus do 1º ao 3º Lugar

2.8.16. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça – 5km**

2.8.17. Troféus do 1º ao 3º Lugar

2.8.18. **Categoria por idade Feminino – 5km**

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

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

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

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

2.8.23. **Categoria por idade Masculino – 5km**

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

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

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

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

2.8.28. **CATEGORIA CORRIDA 10KM:**

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

2.8.30. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça – Masculino e Feminino;**

2.8.31. **Categoria por idade - Masculino e Feminino.**

2.8.32. **Até 35 anos**

2.8.33. **De 36 a 45 anos**

2.8.34. **De 46 a 55 anos**

2.8.35. **Maior de 56 anos**

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

2.8.37. 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:

2.8.38. **Categoria público em geral Feminino – 10 km**

2.8.39. Troféus do 1º ao 3º Lugar

2.8.40. **Categoria público em geral Masculino – 10 km**

2.8.41. Troféus do 1º ao 3º Lugar

2.8.42. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça Feminino – 10 km**

2.8.43. Troféus do 1º ao 3º Lugar

2.8.44. **Categoria Servidor da Secretaria de Estado da Justiça Masculino – 10 km**

2.8.45. Troféus do 1º ao 3º Lugar

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

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

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

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

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

2.8.51. **Categoria por idade Masculino – 10km**

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

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

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

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

2.9. **DA MONTAGEM E ENTREGA DOS KITS**

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

2.9.2. A organização não fornecerá quaisquer equipamentos, salvo os entregues no kit atleta. Logo, todo o material de uso desportivo pessoal deve ser de propriedade do atleta.

2.9.3. A organização não fornecerá quaisquer equipamentos, salvo os entregues no kit atleta. Logo, todo o material de uso desportivo pessoal deve ser de propriedade do atleta.

2.9.4. Os kits deverão ser entregues até 5 (cinco) dias úteis antes do evento.

2.9.5. A contratada é responsável integralmente pelo local, pela logística, pelo procedimento de entrega dos kits aos inscritos e pela equipe de apoio.

2.9.6. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) guichê de entrega de kit.

2.9.7. O local deverá ser obrigatoriamente na área urbana da Cidade de Porto Velho/RO, sendo de fácil acesso e localização, que respeite as normas de acessibilidade, possua estrutura física adequada.

2.9.8. O kit deverá ser retirado exclusivamente pelo atleta inscrito, mediante a apresentação do comprovante de pagamento da inscrição, que deverá anexar uma cópia de seu documento de identificação com foto.

2.9.9. A retirada do kit por terceiros é excepcional e só poderá ser realizada mediante a apresentação do comprovante de pagamento da inscrição, juntamente com o preenchimento do documento '*Autorização de Retirada de Kit por Terceiro*', O documento deverá ser assinado pelo responsável pela inscrição, que deverá anexar uma cópia de seu documento de identificação com foto.

2.10. **DA SEGURANÇA DO EVENTO E DO SEGURO INDIVIDUAL POR PARTICIPANTE**

2.10.1. Para o dia do evento, a contratada deverá alocar profissionais com as seguintes qualificações:

2.10.2. **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 Órgão da Administração Pública 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);

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

2.11. **DO SEGURO INDIVIDUAL:**

2.11.1. A contratada deverá, 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;
- d) indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente

2.12. **DA LISTA DE ESPERA**

2.12.1. A contratada deverá dispor de lista de espera para os interessados em participar da corrida, por categoria e ordem cronológica de solicitação, podendo ser via *Google Forms* ou outro meio digital, desde que aprovado previamente pela SEJUS/RO.

2.12.2. A lista de espera será utilizada para preencher eventuais vagas remanescentes, caso algum atleta inscrito não efetue o pagamento da inscrição dentro do prazo estabelecido.

2.12.3. No dia seguinte ao da entrega dos kits, a contratada deverá divulgar por meio dos canais oficiais de comunicação, a relação das pessoas contempladas na lista de espera para retirada dos kits remanescentes, mediante pagamento da taxa de inscrição.

2.13. **DEMAIS OBRIGAÇÕES:**

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

2.13.2. 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.

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

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

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

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

2.13.7. 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.

2.13.8. 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.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:**

3.0.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados a partir da assinatura deste contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL:**

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

4.2. Os serviços serão de natureza integral e imediata.

4.3. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

4.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

5.1. **Da Contratante**

5.1.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no **item 30.3 do Termo de Referência**.

5.2. **Da Contratada**

5.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no **item 30.2 do Termo de Referência**.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:**

6.1. O valor desta contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, já estando nele incluídos também, os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação, os quais deverão compor sua proposta.

6.2. Conforme estabelece o item 35 do Termo de Referência, deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEJUS, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado quando os documentos necessários forem apresentados, sendo devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado. Tomador do serviço: CNPJ nº 07.172.665/0001-21

6.3. A empresa deverá emitir a nota fiscal preferencialmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, e encaminhar ao setor responsável pelo recebimento do serviço.

6.4. Ademais a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal com **Imposto de Renda destacado**, e todos os documentos fiscais emitidos DEVERÃO apresentar o **destaque do IR ou com observação de Isenção**, em conformidade com o Decreto nº 27.546, de 20 de outubro de 2022 - Nova Retenção de IRRF, IN RFB nº 1.234/2012 e Instrução Normativa nº 35/2024/SEFIN-COTE que Regulamenta a retenção de Imposto de Renda para pagamentos realizados pelo estado de Rondônia□□□□□.

6.5. A CONTRATADA deverá estar ciente das legislações vigentes quanto a Retenção do Imposto de Renda.

6.6. Caso não seja tecnicamente possível realizar o destaque nem qualquer observação no documento fiscal, isso não impedirá o órgão público de descontar o valor devido de Imposto de Renda ao proceder com o pagamento da obrigação, pois é de obrigação da CONTRATANTE realizar o pagamento com desconto do valor retido de Imposto de Renda. Dessa forma, é recomendável que o valor seja destacado no documento fiscal, a fim de confirmar os valores pagos de Imposto de Renda, que deverão constar no DIRF – Demonstrativo do Imposto de Renda Retido na Fonte, de periodicidade anual.

6.7. Conforme a IN 1234/2012, a **retenção de imposto de renda** será efetuada mediante aplicação, sobre o valor a ser pago pelo fornecimento do bem ou prestação do serviço, determinada mediante a aplicação do percentual de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo determinada na forma estabelecida pelo art. 15 da Lei nº 9.249, de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

6.8. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento

6.9. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou

documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

6.10. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

6.11. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.12. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;

6.13. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

6.14. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEJUS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

6.15. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

6.16. 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.

6.17. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a apresentação dos documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24.

6.18. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.19. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

6.20. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

6.21. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.22. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigo 117 da Lei 14.133/21.

6.23. **Considerando essa Secretaria ser substituta tributária no Estado de Rondônia, comunicamos que a SEJUS irá realizar o recolhimento de TODOS os impostos sobre serviços de**

empresas do estado, independentemente se a empresa também o fizer. Quanto as empresas de outros estados o recolhimento do ISS será analisado caso a caso.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas com a contratação do serviço de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário:

a) Cód. U. O.: 21001 - ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO, DESENVOLVIMENTO E A MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL 14.421.2102.2953.

b) Fonte de Recursos: 1.500

c) Elementos de Despesa: 33.90.39

7.2. Conforme o **Item 9 do Termo de Referência.**

8. CLÁUSULA OITAVA - MULTAS PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO PELA CONTRATADA

8.1. Será regulamentado pela Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, todavia, na ausência de normativas que se amoldem, será utilizada a Portaria nº 1182 de 01 de Abril de 2024 (0047289922) e suas alterações:

8.2. Dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade a licitante contratados, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

8.3. 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 à terceiros.

8.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

8.5. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

8.6. Conforme art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos, são sanções cabíveis nas contratações públicas:

1 - **Advertência;**

2 - **Multas**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

3 - **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com a Administração;

4 - **Declaração de inidoneidade para licitar** ou contratar com a Administração Pública.

8.7. A sanção denominada **“Advertência”** será aplicada exclusivamente em razão da conduta consistente na inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

8.8. Configura-se INEXECUÇÃO PARCIAL o descumprimento de QUALQUER dos deveres elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato ou no Ato Convocatório, sem motivo justificado, são exemplos:

I - Não efetuar a entrega de documentação prevista e exigida no certame ou para a contratação.

II - Alterar a proposta apresentada, assim como não assinar e/ou retirar o instrumento de contrato.

III - Retardar a execução ou entrega do objeto e/ou alterar o acordado em contrato.

8.9. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada Inexecução Total do

contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

8.10. Poderá ser aplicada a sanção “**Multa**” em caso de Inexecução Total ou Inexecução Parcial do Contrato, bem como em casos de comportamento inidôneo, ilícito e/ou fraudulento.

8.11. Fica estabelecido, em concordância ao art.156, § 3º da Lei 14.133/21, os seguintes critérios para os níveis de infrações e os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato e/ou sobre a parcela inadimplida:

- a) Infrações Leves (prejuízo posterior) - 0,5% (cinco décimos por cento);
- b) Infrações Médias (prejuízo imediato) - Até 15% (quinze por cento);
- c) Infrações Graves (prejuízo permanente) - Até 30% (trinta por cento).

8.12. Em regra o percentual da multa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, todavia em casos de execução parcial, poderá ser calculada sobre a parcela inadimplida do contrato, ficando a encargo da Administração observar em quais casos se aplicam.

8.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente conforme § 8º da Lei 14.133/2021.

8.14. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções. As demais sanções – advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade – são alternativas entre si e serão aplicadas de forma proporcional à infração cometida. Em todos os casos, será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante manifestação em processo próprio, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o disposto no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.15. Conforme art. 156 §4º da Lei nº 14.133/21, ficará **impedido** temporariamente de participação em licitação e conseqüentemente de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

8.17. A sanção será formalmente emitida por escrito, observando o devido processo legal e assegurada ampla defesa. A reincidência na mesma infração será considerada circunstância agravante na dosimetria da sanção, conforme §1º, inciso III, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de persistência da conduta inadequada por parte da contratada, poderá ser aplicada sanção mais gravosa, como o impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração Pública observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

8.18. Poderá o licitante ser **Declarado Inidôneo** 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 Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

8.19. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos casos da

Contratada:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.20. Também ficam sujeitas às penalidades de impedimento de licitar e contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente deste Termo de Referência:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Termo de Referência;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

9. CLÁUSULA NONA - SUBCONTRATAÇÃO:

9.1. Será permitida a subcontratação especificamente para o item **4 - SEGURANÇA DO EVENTO**

9.2. Seguro individual.

9.3. Para as demais parcelas pertencentes ao objeto, não será permitida a subcontratação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUSTENTABILIDADE:

11.1. A contratação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa n. 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no art. 6º, do Decreto Estadual n. 21.264/2016, da Governo do Estado de Rondônia, no que couber.

11.2. A Contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa n. 1/2010, referente aos critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente seus artigos 5º e 6º, no que couber, bem como o artigo 6º, inciso I, do Decreto Estadual n. 21.264/2016.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO:

12.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS, FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

13.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, serão dirimidos por meio da aplicação da legislação e normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se supletivamente, quando for

o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

13.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações estatuídas neste Contrato, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ARBITRAGEM COMO SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

14.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto no Art. 11, da Lei Estadual 4.007 de 2017 a qual prevê a aplicação do juízo arbitral previsto na Lei n. 9.307 de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

16.1. Considerando que esta 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.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo legal, sem prejuízo de outras publicações que a Contratante tenha como necessárias.

17.2. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado este **TERMO DE CONTRATO**, que depois de lido e achado conforme é assinado eletronicamente pelas partes. Porto Velho, data e hora do sistema.

Parágrafo único. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 14/08/2025, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Aguiar de Sa, Gerente**, em 19/08/2025, às 12:09, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 20/08/2025, às 12:44, 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 **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito, Secretário(a)**, em 20/08/2025, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063115053** e o código CRC **E589C2CE**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0033.015495/2025-51

SEI nº 0063115053

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

Núcleo de Compras - SEJUS-NUCOM

SAMS

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS

Órgão Requisitante: Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS
 51

Processo: 0033.015495/2025-

Fonte de Recurso: 1500000001

Projeto Atividade: 21.001.14.421.2102.2953

Elemento de Despesa: 33.90.39

Exposição de Motivo: Contratação de serviços especializados para planejamento, assessoramento e execução da I Corrida Solidária da Polícia Penal de Rondônia.

	LOTE ÚNICO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VAL TOT
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ACESSORAMENTO E EXECUÇÃO DA I CORRIDA DA POLÍCIA PENAL DO ESTADO DE RONDÔNIA COM OS SEGUINTE ITENS E QUANTIDADE:	SERV	01		
01	Grades de Isolamento 1,20 x 2,00 m	UND	40		
02	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 2,00 x 3,00 mt, e estrutura metálica.	UND	01		
03	Sonorização, com fornecimento de caixas de som com narrador da corrida , microfones e demais acessórios necessários para cumprimento deste serviço	CONJ	01		

04	ESTRUTURA DO EVENTO	Pódio de Premiação, confeccionado em madeira, compensado ou MDF com marcação dos 3 (três) primeiros lugares	UND	01		
05		Pórtico de Chegada 6,4 x 4,0 m, confeccionado com lona vinílica 3x3.	UND	01		
06		Cones de 50cm altura (aproximadamente) para sinalização de percuro - incluso distribuição e retirada	UND	80		
07		Relógio digital para divulgação do tempo da prova	UND	01		
08		Banheiro Químico <i>standart</i> , sendo dois femininos e dois masculinos contendo as especificações mínimas de: Altura = 2,35m; Largura = 1,10m; Comprimento = 1,20m; Peso = 77kg; Capacidade do tanque = 225 litros. Deverá conter: Caixa de detritos com Assento; Mictório; Suporte de papel higiênico; Trinco Indicador livre/ Ocupado; Aresta Superiores para circulação de ar; Tubo de respiro; Piso antiderrapante.	UND	04		
09		Lixeiras grandes com saco de lixo - incluso distribuição e retirada	UND	10		

10		Camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente	UND	300		
11	KIT ATLETA	Camisetas para a Coordenação do evento com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; - tecido da camiseta em cor de fácil visualização a ser definida oportunamente. - 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento, aplicação nas costas em cor única, conforme logo oficial do evento. As artes serão encaminhadas posteriormente.	UND	10		
12		Numeração de Peito em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração. As placas deverão ter cores diferentes por categorias e Quilometragem.	UND	300		
13		Cronometragem eletrônica: Com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência.	UND	300		
14		Sacola Plásticas para entrega do Kit do corredor	UND	300		
15		Troféus em metal 25cm na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base, placa em metal contendo a logomarca do evento e a classificação.	UND	89		

16	PREMIAÇÕES	Medalha de participação 8cm, em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento e fita personalizada em material poliéster acetinado, com largura de 25mm.	UND	300		
17	SEGURANÇA DO EVENTO	Seguro individual	UND	300		
18	HIDRATAÇÃO E ALIMENTAÇÃO	Pós corrida - Frutas - Banana e Laranja ou similares	UND	500		
19	OUTRAS DESPESAS	Árbitros	SERV	02		
20		Planejamento, assessoria esportiva e execução do evento	SERV	01		
21		Administradora de recebimento das inscrições	SERV	01		
22		Taxa administrativas diversas para a liberação do evento (FEDERAÇÃO E SEMTRAN)	SERV	01		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$		
Carimbo do CNPJ/E:	Local:	Responsável pela cotação Empresa:	USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COTAÇÃO	Valor Proposta:		
	Data:					
	Banco:	Fone:			Validade Proposta: 90 DIAS	
	Agência:	E-mail:			Prazo Entrega:	
	C/C:	Assinatura:				

- Os Órgãos requisitantes devem enviar além da via do processo, mais 3 (três) vias desta Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços.
- As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto juntamente com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, FGTS, FAZENDA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL E DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristina Souza Herminio, Diretor(a)**, em 16/07/2025, às 12:18, 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 **Jéssica Cavalcante Santos Silva, Gerente**, em 16/07/2025, às 15:00, 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 **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, Diretor(a) Executivo(a)**, em 17/07/2025, às 10:24, 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 **ALEX CRUZ GOMES, Chefe de Núcleo**, em 17/07/2025, às 13:55, 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 **Ebenézer Moreira Borges, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 17/07/2025, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061631591** e o código CRC **BBB198F7**.