



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

1ª EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 043/2026- COMPRASGOV N.º 90043/2026 - SEE

SEI N.º 0014.014315.00040/2025-20

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a Registro de preços para contratação de empresa especializada para a produção, planejamento, organização e execução de corridas de rua em vias públicas, com fornecimento integral de estrutura e operação do evento, a serem contratadas em lotes por município, contemplando as categorias Adulto, Juvenil e Infantil, com a finalidade de atender e promover a participação da comunidade educacional (alunos e servidores) da Secretaria de Estado de Educação e Cultura (SEE).

A **Divisão de Pregão – DIPREG** comunica aos interessados que o processo licitatório acima mencionado, com o Aviso de Licitação publicado no Diário Oficial do Estado, nº 14.200, pág. 11; Jornal OPINIÃO, pág. 11, todos do dia 05/02/2026 e ainda nos sites: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://licitacoes.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes>, com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, **NOTIFICA**, conforme abaixo:

1. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1.1. EMPRESA (A)

II - DO VÍCIO NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO – EXIGÊNCIA DE QUANTITATIVO MÍNIMO DESPROPORCIONAL E RESTRITIVO

O Termo de Referência (Anexo I), ao dispor sobre a qualificação técnica, estabelece no item 26.1 a seguinte e restritiva condição:

"Será aceita a comprovação por somatório (acumulativa) dos atestados, para fins de atendimento ao quantitativo mínimo de participantes, desde que, conjuntamente, demonstrem a realização de evento(s) com público/participação mínima total de 1.000 (mil) participantes."

Ainda que a Administração Pública possua a prerrogativa de estabelecer requisitos que garantam a segurança da contratação, tal poder não é absoluto. As exigências devem ser pertinentes, proporcionais e indispensáveis ao objeto licitado, sob pena de restringir indevidamente a competitividade, princípio basilar insculpido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

O vício da cláusula em questão é duplo e manifesto:

1. Desproporcionalidade do Quantitativo: O número de 1.000 participantes é excessivo e não guarda relação com a realidade da maioria dos lotes licitados.
 2. Uniformidade da Exigência para Lotes Distintos: A aplicação de uma régua única para todos os lotes, ignorando a heterogeneidade de suas dimensões, viola o princípio da razoabilidade e o próprio parcelamento do objeto.
- (...)

2. DA RESPOSTA (SEE)

Em atenção ao MEMORANDO N.º 400/2026/SEAD - SELIC- DIPREG (SEI N.º 0019404898) e MEMORANDO N.º 171/2026/SEAD - SELIC- DIVACP (SEI N.º 0019467873), que tratam da necessidade de adequação técnica do Termo de Referência relativo ao Pregão Eletrônico SRP nº 043/2026, em virtude de pedido de impugnação apresentada pela empresa (A) (SEI N.º 0019467787).

Esta Diretoria, na condição de unidade demandante, procedeu à revisão do instrumento convocatório, com as providências a seguir.

- **Quanto à Impugnação:** Entende-se pelo acatamento do pleito da licitante para fins de ampliação da competitividade, procedendo-se à revisão dos quantitativos mínimos de qualificação técnica.

Para fins de saneamento, encaminhamos o **Termo de Referência nº 86/2026/SEE - DAF (SEI N.º 0019496310)** em substituição à versão anterior:

Da Qualificação Técnica (Item 19):

- **Onde se lê: Atestados de capacidade técnica:** Apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, referentes à organização de eventos/corridas de rua, abrangendo, no mínimo: planejamento, montagem e desmontagem, e fornecimento/instalação de estruturas e equipamentos. Será aceita a comprovação por somatório (acumulativa) dos atestados, para fins de atendimento ao quantitativo mínimo de participantes, desde que, **conjuntamente**, demonstrem a realização de evento(s) com público/participação mínima total de 1.000 (mil) participantes. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- **Leia-se: Atestados de capacidade técnica:** Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, referentes à organização de eventos/corridas de rua, abrangendo, no mínimo: planejamento, montagem e desmontagem, e fornecimento/instalação de estruturas e equipamentos. Será aceita a comprovação por somatório (acumulativa) dos atestados, desde que, conjuntamente, demonstrem a execução de quantitativo não inferior a **20% (vinte por cento) do total de participantes estimado para cada lote objeto da disputa**. Podendo ser exigido da proposta.

Respondido por:
ANA PAULA LOPES MONTEIRO
Diretora de Administração e Finanças
Decreto nº 8.446-P/2024

3. DA RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E DATA DE ABERTURA:

3.1. O Pregoeiro(a) da Divisão de Pregão - DIPREG, da RETIFICACAO, informa que o Termo de Referência segue em anexo e a data da abertura da licitação ficou marcada para o dia:

ABERTURA: 30/03/2026 às 9h15min (Horário de Brasília).

RETIRADA: 16/03/2026 até a data de abertura.

3.1.1. As demais informações constantes do Edital e seus Anexos continuam inalteradas.

Rio Branco - AC, 13 de março de 2026

Adriano Santos da Silva
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO SANTOS DA SILVA**, Cargo **Comissionado**, em 13/03/2026, às 07:23, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0019845230** e o código CRC **2E65263B**.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 86/2026/SEE - DAF

Processo nº 0014.014315.00040/2025-20

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Este Termo de Referência decorre do Documento de Oficialização de Demanda nº (0016825642) e do Estudo Técnico Preliminar nº (0016825670), consolidando a solução técnica e economicamente mais vantajosa para subsidiar a contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.363/2023/AC (art. 93).

1.2. Este documento integra a fase preparatória, servindo de base para o instrumento convocatório, com as especificações, quantidades, critérios de seleção e condições de execução necessárias à futura contratação.

2. ÓRGÃO SOLICITANTE:

2.1. Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Área Requisitante: DAF – SEE/AC

3.2. Responsável: ANA PAULA LOPES MONTEIRO

3.3. Cargo: Diretora de Administração e Finanças (Portaria nº 8.446-P/2024).

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

4.2. Órgão: 717

4.3. Número da Unidade Orçamentária: 001

4.4. Programa de Trabalho: 2098.0000 (Projeto/Atividade: Promoção de Incentivo à Prática de Atividades Esportivas Estudantis)

4.5. Programa de Trabalho: 1094 0000 (Promoção de Ações de Saúde e de Segurança no Trabalho para os Servidores da Educação)

4.6. Elemento de Despesa: 33.90.39.00

4.7. Fonte de Recursos: 1.500.1001

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Modalidade: Pregão Eletrônico.

5.2. Forma: Sistema de Registro de Preços (SRP).

5.3. Critério de julgamento: Menor preço por lote

5.4. Modo de disputa: Aberto.

5.5. Adequação e eficiência: A modalidade é adequada por tratar de serviço comum, com especificações padronizáveis e objetivas, assegurando ampla competitividade, isonomia entre licitantes e economia de escala.

6. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO

() Capacitação

() Material de Apoio Pedagógico

() Equipamento de TI

() Consultoria/Auditoria/Assessoria

(X) Despesa de Custeio

() Bens de Consumo

() Material Permanente

7. OBJETO

7.1. Contratação de empresa especializada para a produção, planejamento, organização e execução de corridas de rua em vias públicas, com fornecimento integral de estrutura e operação do evento, a serem contratadas em lotes por município, contemplando as categorias Adulto, Juvenil e Infantil, com a finalidade de atender e promover a participação da comunidade educacional (alunos e servidores) da Secretaria de Estado de Educação e Cultura (SEE).

8. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE E SOLUÇÃO ESCOLHIDA

8.1. A presente contratação dá continuidade programática às ações esportivas já realizadas pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE em anos anteriores, que contaram com ampla participação e avaliação positiva. Essas iniciativas demonstram o potencial das corridas de rua como instrumento de valorização e integração da comunidade educacional, fortalecendo vínculos e promovendo saúde e bem-estar. Além disso, contribuem para o desenvolvimento integral dos participantes, em sintonia com a missão da Secretaria de Educação de promover formação cidadã e qualidade de vida para a comunidade que atende.

8.2. Com base nesses resultados exitosos, pretende-se ampliar o alcance e a cobertura do projeto, beneficiando um número maior de servidores e alunos da comunidade escolar, com eventos estruturados por município e dimensionamento que otimiza recursos públicos e melhora a experiência dos participantes.

8.3. Inclui-se, de forma integrada ao mesmo processo lote específico para a categoria **ADULTO (acima de 18 anos)** para os servidores da Rede Estadual de Educação, contemplando 06 (seis) municípios e também as categorias **INFANTIL (12 à 14 anos)** e **JUVENIL (15 à 17 anos)** voltada a alunos da rede estadual em Rio Branco e Cruzeiro do Sul, a fim de estimular desde cedo hábitos de vida saudáveis, tendo a prática esportiva no ambiente da rede estadual de ensino visando fortalecer valores como disciplina, convivência e prevenção de doenças .

8.4. A estimativa de público total a ser beneficiado é de aproximadamente **3.600 alunos** da rede estadual e **4.900 servidores**, sendo estes números decorrentes de levantamento técnico interno conduzido pela SEE/AC, o qual considerou a capacidade de cada município a ser contemplado, os resultados obtidos em edições anteriores e a projeção de ampliação gradual da política esportiva institucional. A definição desses quantitativos buscou equilibrar o máximo alcance social possível com a viabilidade operacional e financeira da execução, assegurando a participação efetiva e segura dos envolvidos.

8.5. A expansão da realização dos eventos esportivos em outros municípios contribui para a ampliação das ações da SEE/AC, promovendo a integração regional, o que também atende aos princípios de eficiência e efetividade das políticas públicas.

8.6. A necessidade de contratação justifica-se pela complexidade técnica e operacional dos eventos, que envolvem planejamento logístico, estruturação de percursos, segurança, cronometragem eletrônica, hidratação, premiação e atendimento a normas legais, sanitárias e de acessibilidade, além de assegurar a padronização e qualidade, reduzindo riscos e garantindo a economicidade.

9. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ART. 80, INCISO V DO DECRETO 11.363/2023)

9.1. A estimativa da demanda foi elaborada com base nas ações previstas no planejamento anual da SEE e contempla eventos a serem realizados em diferentes municípios do Estado

do Acre, abrangendo as categorias **Adulto (acima de 18 anos)**, **Infantil (12 a 14 anos)** e **Juvenil (15 a 17 anos)** conforme necessidade, em atendimento ao público-alvo abaixo:

- a) **Categoria Adulto** – voltada aos servidores da SEE, com atendimentos nos municípios de **Rio Branco, Cruzeiro do Sul, Brasília, Tarauacá, Sena Madureira e Plácido de Castro**;
- b) **Categorias Infantil e Juvenil** – voltadas aos alunos da rede estadual de ensino, com atendimento nos municípios de **Rio Branco e Cruzeiro do Sul**.

9.2. A execução dos serviços abrangerá os municípios e públicos abaixo discriminados, totalizando aproximadamente **19 eventos** e até **8.500 participantes**, contemplando as categorias **Infantil, Juvenil e Adulto**.

Município	Participantes (estimado)				Qtde de Eventos para Registro
	INFANTIL	JUVENIL	ADULTO	TOTAL	
Rio Branco	1.400	1400	3.000	5.800	08
Cruzeiro do Sul	400	400	700	1.500	03
Brasília e Epitaciolândia	-	-	400	400	02
Tarauacá	-	-	400	400	02
Sena Madureira	-	-	200	200	02
Plácido de Castro	-	-	200	200	02
Total	1.800	1.800	4.900	8.500	19

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (ITEM

10.1. Conforme o item 12, do **Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP** (0016825670), a solução foi estruturada em **parcelamento por lotes municipais** (Rio Branco, Cruzeiro do Sul, Brasília, Tarauacá, Sena Madureira e Plácido de Castro), contando com o serviço de produção e organização da corrida separado dos itens complementares (Hidratação e Alimentação, Kit Atleta, Troféus).

10.1.1. Justificativas para o parcelamento em lotes:

- **Especificidades logísticas por município:** cada localidade exige planejamento próprio de percurso, logística de vias, autorizações de trânsito e calendário, o que justifica a divisão por **lotes municipais**.
- **Ampliação da competitividade:** a divisão por município permite a participação de empresas de diferentes portes e regiões, ampliando a concorrência e observando o art. 40 da Lei nº 14.133/2021.
- **Facilidade de gestão e responsabilização:** cada lote poderá ter responsável único, conforme resultado da disputa do certame, assegurando clareza na fiscalização e na responsabilização contratual.

10.2. Justificativas:

- **Flexibilidade orçamentária:** a contratação por lotes, contando com o serviço de organização separado dos demais itens complementares, possibilita ativar apenas a quantidade efetivamente necessária, evitando sobrepreço ou desperdício de recursos.
- **Aderência ao planejamento institucional:** a SEE pode ajustar o número de inscritos e a execução por categoria (Adulto, Infantil e Juvenil), conforme a demanda real de cada evento.
- **Eficiência e economicidade:** paga-se somente pelo efetivamente executado, assegurando uso racional dos recursos públicos.

10.2.1. Alternativa descartada: contratação global única (sem parcelamento):

- Foi descartada a hipótese de **contratação global única**, pois reduziria a competitividade, dificultaria a gestão logística por município e aumentaria o risco de sobrepreço, contrariando os princípios da economicidade e da eficiência.

10.2.2. Conclusão:

10.2.3. O modelo definido: **parcelamento em lotes municipais**, é o que melhor, pois concilia **competitividade, economicidade, flexibilidade e clareza na fiscalização**, atendendo integralmente ao disposto no **art. 80, VIII, do Decreto nº 11.363/2023/AC** e ao princípio do planejamento previsto no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**.

11. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

11.1. Fica vedada a participação de consórcios no presente certame, em razão da natureza do objeto, que exige execução padronizada, controle técnico centralizado e responsabilidade direta de um único fornecedor/contratada por lote, assegurando maior eficiência, rastreabilidade e clareza na fiscalização contratual.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1. A solução proposta, em continuidade lógica ao problema e às necessidades definidas no Documento de Oficialização da Demanda (DOD), consiste na **contratação, por Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), em lotes por município, de empresa especializada na produção, planejamento, organização e operação integral de corridas de rua** destinadas à comunidade educacional da SEE (categorias **Infantil, Juvenil e Adulto**), padronizando a execução entre localidades e permitindo a flexibilização da quantidade do público a ser atendido, dentro do limite máximo registrado, de acordo com a organização dos itens que compõem o lote, a ser especificado na Ordem de Serviço.

12.2. Características gerais da solução

- a) **Objeto padronizado e comum:** serviço comum, com especificações objetivas e usualmente praticadas no mercado, passível de julgamento por **menor preço por lote**.
- b) **Unidade de medida/preço:** **por evento**, com **preço unitário único, independente do público efetivo**, observando-se **mínimo operacional por evento definido na descrição dos itens**. Quantidades, datas, locais e demais condições de execução serão definidos em **Ordem de Serviço** (OS), conforme demanda e disponibilidade orçamentária.
- c) **Modelo de fornecimento:** **SRP por lotes municipais**, assegurando competição, economicidade, gestão do risco de demanda e governança na execução continuada.

12.3. 11.2. Escopo mínimo por lote (entrega por evento)

- I – **Organização e Operação:** regulamento; inscrições on-line; retirada de kits; montagem e desmontagem; pódio de largada/chegada; pódio; backdrop; sonorização com DJ/locução; sinalização de percurso; apoio operacional e staff; limpeza pós-evento; **todas as licenças/autorizações** junto aos órgãos competentes.
- II – **Cronometragem Oficial:** chip no número de peito com tecnologia compatível para a devida apuração, monitoramento e **publicação oficial dos resultados** com janela de recursos; emissão de relatórios e documentação.
- III – **Segurança, Saúde e Seguros:** **ambulância de prontidão, seguro atleta obrigatório** e plano de resposta a incidentes, observada a legislação aplicável e as exigências das autoridades locais.
- IV – **Hidratação e Suprimentos Operacionais:** pontos de hidratação no percurso e pós-prova, conforme plano técnico aprovado.
- V – **Acessibilidade e Inclusão:** Comunicação clara e sinalização acessível.
- VI – **Sustentabilidade:** plano de gestão de resíduos durante e após o evento, com **comprovação de destinação ambientalmente adequada**.
- VII – **Proteção de Dados (LGPD):** tratamento de dados limitado ao estritamente necessário para execução de política pública; **validação pela SEE** dos fluxos de inscrição e regulamento; **exportação de cadastros e resultados** (CSV/XLS); retenção mínima necessária; garantia dos direitos dos titulares.
- VIII – **Exclusões:** registro de mídia (foto/vídeo) e ações promocionais ficam a **cargo da SEE**.

12.4. Modelo de execução (visão de ciclo de vida)

- a) **Planejamento:** cronograma e emissão de Ordem de Serviço por evento; vistorias técnicas prévias, se necessário; plano de sinalização/percurso.
- b) **Execução:** em conformidade ao instrumento convocatório e à Ordem de Serviço.
- c) **Pós-evento:** limpeza e logística reversa; relatórios técnicos e de desempenho com a consolidação de indicadores (participação, tempos, incidentes, conformidade).

12.5. Resultados esperados e conformidade normativa:

12.5.1. Realização integral de todas as etapas dos eventos, a partir dos prazos e condições informadas por meio da Ordem de Serviços dentro das condições previstas no objeto deste Termo de Referência, contemplando o público alvo definido. Com a devida padronização técnica e visual, visando **segurança operacional dos envolvidos durante a execução, confiabilidade dos tempos oficiais, transparência e rastreabilidade** (relatórios e registros); facilidade de planejamento e **economicidade** pelo Sistema de Registro de Preços, **capacidade de escalonamento** de eventos em conformidade a quantidade de participantes a ser contemplado, **aderência à LGPD** e a requisitos socioambientais.

12.5.2. A solução observa a **Lei nº 14.133/2021** e o **Decreto Estadual nº 11.363/2023/AC** (art. 80, VII).

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. A execução dos serviços observará as condições técnicas e operacionais deste Termo de Referência e de seus anexos, bem como as determinações constantes nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pela SEE/AC, nas quais constarão município, local, data, horário, percurso, categorias e quantitativo estimado de participantes..

13.2. A Contratada responderá por todas as etapas do evento, desde o planejamento até a desmontagem e a entrega dos relatórios pós-corrida, incluindo a obtenção de licenças,

autorizações e seguros exigidos.

13.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar à SEE/AC, **até 10 (dez) dias** antes da data do evento, o **plano de execução, contendo no mínimo: o** percurso proposto, layout da arena/local para a realização do evento, confirmação da quantidade de inscritos atendendo ao público estimado pela secretaria, confirmação do plano de segurança a ser aplicado durante a realização do evento, e atendimento pré-hospitalar, plano de comunicação e demais elementos técnicos.

13.4. As confirmações das **licenças e autorizações** expedidas pelas entidades competentes, tais como: Federação de Atletismo, DETRAN, Cifran, Corpo de Bombeiros e demais que se fizerem necessárias para a realização do evento, deverão ser encaminhadas à SEE/AC **com antecedência mínima de 05 (cinco) dias** da data prevista para a corrida.

13.5. A **divulgação oficial** e a **abertura das inscrições on-line** deverão ocorrer **até 20 (vinte) dias** antes do evento, permanecendo disponíveis **por no mínimo 05 (cinco) dias ou até completar o total de vagas** antes da realização da corrida, assegurando suporte integral aos participantes.

13.6. A **montagem da estrutura** (arena, pátios, sonorização, sinalização, tendas, banheiros e áreas de apoio) deverá iniciar-se **com antecedência mínima de pelo menos 1 dia** e estar **totalmente concluída até 03 (três) horas** antes do horário previsto para a largada, com todos os sistemas testados e liberados pela fiscalização da SEE/AC.

13.7. No dia do evento, a Contratada deverá ter equipe técnica, operacional e de apoio completa presente em até **02h (duas horas) antes do horário previsto para a largada**, permanecendo até o encerramento da corrida e a desmontagem completa das estruturas.

13.8. A **desmontagem e a limpeza do local** deverão ocorrer **imediatamente após o término do evento**, com **liberação total da área em até 2 (duas) horas**, acompanhada da **destinação ambientalmente adequada dos resíduos**.

13.9. Em até **05 (cinco) dias** após a realização de cada corrida, a Contratada entregará à SEE/AC **relatório técnico completo**, contendo, quantitativos executados, relação nominal de inscritos e concluintes, resultados oficiais, comprovantes de seguros e de destinação de resíduos, além de eventuais ocorrências registradas.

13.10. Os kits atleta deverão ser entregues aos participantes até no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes da data do evento.

13.11. O descumprimento injustificado de quaisquer prazos ou condições acima ensejará na aplicação proporcional de glosas, nos termos da legislação e deste Termo de Referência

13.12. As corridas deverão ocorrer preferencialmente no período da manhã, com início entre **05h00 (cinco horas) e 08h00 (oito horas)**, conforme programação aprovada, podendo a SEE/AC ajustar os horários conforme a logística e as condições de segurança de cada município.

13.13. Todas as despesas e encargos necessários à execução, incluindo transporte, hospedagem, alimentação, taxas, licenças, autorizações, seguros, tributos e obrigações trabalhistas e previdenciárias serão de responsabilidade **exclusiva** da Contratada, sem ônus adicional para a SEE/AC.

14. **GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

14.1. Considerando que o objeto é de natureza eventual e imediata, não se aplica exigência de garantia ou assistência técnica após a execução. A responsabilidade da contratada limita-se à plena funcionalidade dos serviços e estruturas durante a realização dos eventos.

14.2. A responsabilidade da Contratada limita-se à **garantia da qualidade e funcionalidade dos serviços e estruturas durante todo o período de execução**, abrangendo desde a montagem até a desmontagem completa do evento, incluindo o pleno funcionamento dos equipamentos, estruturas, sistemas de som, cronometragem e demais recursos operacionais.

14.3. Qualquer **falha, dano ou interrupção** verificada durante a execução deverá ser **corrigida de forma imediata**, sem ônus adicional à SEE/AC, garantindo a continuidade das atividades programadas.

14.4. Concluída a execução e entregues os relatórios e registros previstos neste Termo de Referência, considerar-se-á integralmente cumprida a obrigação contratual da Contratada quanto à garantia, manutenção e assistência técnica.

15. **DA QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O objeto deste termo consiste na contratação conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento :

LOTE I — RIO BRANCO (ADULTO, JUVENIL E INFANTIL)						
ITEM (1)	DESCRIÇÃO (2)	UN (3)	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO (4)	QUANT. PARA REGISTRO (5)	VALOR UNITÁRIO (6)	VALOR TOTAL (7)
1	Serviço de organização e produção de corrida de rua, por evento, para no mínimo 200 participantes por evento, até o limite máximo registrado neste instrumento.	SERV	04	08		
2	Hidratação e alimentação, por participante.	UN	2.900	5.800		
3	Kit Atleta, por participante	UN	2.900	5.800		
4	Troféu para pódio.	UN	200	400		
VALOR TOTAL DO LOTE I						R\$
LOTE II — CRUZEIRO DO SUL (ADULTO, JUVENIL E INFANTIL)						
ITEM (1)	DESCRIÇÃO (2)	UN (3)	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO (4)	QUANT. PARA REGISTRO (5)	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO (6)	VALOR TOTAL (7)
1	Serviço de organização e produção de corrida de rua, por evento, para no mínimo 200 participantes por evento, até o limite máximo registrado neste instrumento.	SERV	02	03		
2	Hidratação e alimentação, por participante.	UN	750	1.500		
3	Kit Atleta, por participante	UN	750	1.500		
4	Troféu para pódio.	UN	75	150		
VALOR TOTAL DO LOTE II						R\$
LOTE III — BRASILÉIA E EPITACIOLÂNDIA (ADULTO)						
ITEM (1)	DESCRIÇÃO (2)	UN (3)	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO (4)	QUANT. PARA REGISTRO (5)	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO (6)	VALOR TOTAL (7)
1	Serviço de organização e produção de corrida de rua, por evento, para no mínimo 200 participantes por evento, até o limite máximo registrado neste instrumento.	SERV	01	02		
2	Hidratação e alimentação, por participante.	UN	200	400		
3	Kit Atleta, por participante	UN	200	400		
4	Troféu para pódio.	UN	30	60		
VALOR TOTAL DO LOTE III						R\$

LOTE IV — TARAUACÁ (ADULTO)						
ITEM (1)	DESCRIÇÃO (2)	UN (3)	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO (4)	QUANT. PARA REGISTRO (5)	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO (6)	VALOR TOTAL (7)
1	Serviço de organização e produção de corrida de rua, por evento, para no mínimo 200 participantes por evento, até o limite máximo registrado neste instrumento.	SERV	01	02		
2	Hidratação e alimentação, por participante.	UN	200	400		
3	Kit Atleta, por participante	UN	200	400		
4	Troféu para pódio.	UN	30	60		
VALOR TOTAL DO LOTE IV						R\$
LOTE V — SENA MADUREIRA (ADULTO)						
ITEM (1)	DESCRIÇÃO (2)	UN (3)	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO (4)	QUANT. PARA REGISTRO (5)	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO (6)	VALOR TOTAL (7)
1	Serviço de organização e produção de corrida de rua, por evento, para no mínimo 100 participantes por evento, até o limite máximo registrado neste instrumento.	SERV	01	02		
2	Hidratação e alimentação, por participante.	UN	100	200		
3	Kit Atleta, por participante	UN	100	200		
4	Troféu para pódio.	UN	30	60		
VALOR TOTAL DO LOTE V						R\$
LOTE VI — PLÁCIDO DE CASTRO (ADULTO)						
ITEM (1)	DESCRIÇÃO (2)	UN (3)	QUANT. ESTIMADA PARA CONSUMO (4)	QUANT. PARA REGISTRO (5)	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO (6)	VALOR TOTAL (7)
1	Serviço de organização e produção de corrida de rua, por evento, para no mínimo 100 participantes por evento, até o limite máximo registrado neste instrumento.	SERV	01	02		
2	Hidratação e alimentação, por participante.	UN	100	200		
3	Kit Atleta, por participante	UN	100	200		
4	Troféu para pódio.	UN	30	60		
VALOR TOTAL DO LOTE VI						
VALOR GLOBAL (TODOS OS LOTES)						R\$

- 15.2. **Detalhamento técnico, condições e formas de execução:**
- 15.2.1. **ITEM 1: Serviço de organização e produção de corrida de rua, por evento, para no mínimo a quantidade de participantes definido em cada lote acima, incluindo (no mínimo):**

a) **Inscrições on-line**, comportando todas as etapas, criação e divulgação do **regulamento técnico**, recepção e processamento das inscrições e comunicação pré/pós-prova, assegurando a realização e conclusão do evento, independentemente do número de participantes, com balizamento/sinalização de percurso e acessos, conforme necessidades da SEE;

b) Pórtico de largada e chegada, conforme as seguintes especificações mínimas:

- Portal em treliça, tipo trave, kit composto por 2 torres de 4m e 2 bases com aproximadamente 70 x 70cm, perfis em tubos 1 polegada e 1/2 polegada, espessura do tubo 3mm, chapas espessura 6mm, solda tipo tig, dimensões da estrutura (trave) montada: 4m de altura x 4m de largura (variação aceitável +/- 5%), com estrutura horizontal montada com distância de 1,2 M

c) Pódio para premiação em cinco níveis (1º à 5º em ordem de classificação);

d) Pannel/backdrop, conforme as seguintes especificações mínimas:

- 3,00 m (L) × 2,00 m (A), impressão digital de alta resolução em lona 440 g/m² (ou tecido técnico equivalente), com ilhós a cada 50 cm, fixado em estrutura de treliça/tubular;

e) Equipamento de Sonorização completo, inclusive som/DJ e locutor esportivo;

f) Logística/autorizações (Documentação e taxas completas do evento: Federação de Atletismo, Detran, Cifran, Corpo de Bombeiros e quaisquer outras que forem necessárias);

g) Estrutura de cronometragem eletrônica, com tecnologia de precisão de para aferição e divulgação dos resultados, objetivando a classificação devida dos participantes;

h) Equipe de apoio/staff e coordenação de percurso para ordenamento do trajeto e orientação aos corredores no dia do evento;

i) Tendas para acomodação das estruturas (premiação, cronometragem, sonorização, kits/alimentação, hidratação, águas e medalhas);

j) Banheiro Químico (1 a cada 50 participantes), incluindo estrutura para deficientes, conforme estabelece a Lei nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004.

k) Montagem e desmontagem de toda a estrutura;

l) Divulgação dos resultados oficiais e apoio à cerimônia de premiação;

m) Personalização gráfica obrigatória (pórtico, pódio, backdrop e demais elementos gráficos) conforme arte fornecida pela contratante.

n) Execução integrada: mediante ordem de serviço, os eventos das categorias Infantil e/ou Juvenil poderão ser realizados conjuntamente ao evento da categoria Adulto, na mesma data e arena.

o) **Execução por evento (preço unitário), com no mínimo a quantidade de participantes definidos em cada lote, por edição, devendo ser observado que o valor unitário a registrar é único e invariável, independentemente do número de participantes (200, 500, 3.000 etc.), por se referir ao serviço único de produção e organização.**
- 15.2.2. **ITEM 2: Hidratação e alimentação por atleta.**

a) Hidratação (água/gelo/recipientes) no decorrer do percurso, incluindo isotônico/ alimentação (frutas e água) pós corrida, para auxiliar na reposição da energia dos atletas;

- 15.2.3. **ITEM 3: Kit Atleta, composto por:**
- 01 Camiseta dry fit (em tamanhos variados PP ao XGG e nº de peito em material resistente à água e suor, impermeável com 2 picotes laterais usados como tickets (medalha, alimentação) com alfinetes para fixação na camisa do atleta);
 - 01 Medalha “finisher” (entregue à todos os concluintes), com as especificações mínimas a seguir:
 - Com fabricação em zamac ou outro material semelhante, tamanho 80mm, espessura de 3mm e fita sublimada 80cmx2,5cm.
 - 01 Chip de cronometragem eletrônica com instruções claras;
 - Os itens gráficos acima, terão personalização conforme arte a ser fornecida pela contratante.

15.2.4. **ITEM 4: Troféu para pódio:**

a) Para premiação, 1º a 5º em ordem de classificação, masculino e feminino, conforme a seguinte matriz:

I - **Matriz de pódio por categoria e percurso:**

- Infantil (12 a 14 anos) – 2 km:** Masculino e Feminino, 1º ao 5º → Até 10 troféus por evento Infantil.
- Juvenil (15 a 17 anos) – 5 km:** Masculino e Feminino, 1º ao 5º → Até 10 troféus por evento Juvenil.
- Adulto (Acima de 18 anos) – 5 km, 10 km e 21 km:** em cada distância, Masculino e Feminino, 1º ao 5º → Até 30 troféus por evento Adulto.

II - **Especificações técnicas dos troféus**

- Construção:** base em MDF e corpo em metal.
- Dimensões:** 24 × 15 cm (tolerância de fabricação ±5%).
- Personalização (obrigatória):** arte oficial da SEE; gravação/etiqueta com nome do evento, categoria, percurso, colocação e ano; cores e fontes conforme fornecimento da contratante.
- Acabamento:** superfícies sem arestas cortantes; fixação firme da base ao corpo; padronização visual entre categorias.
- Embalagem/entrega:** embalagem individual protegida; com reposição imediata em caso de defeito.
- Os itens gráficos acima, terão personalização conforme arte a ser fornecida pela contratante.

15.3. No preço proposto para execução dos serviços deverão estar inclusos todos os custos, fixos ou variáveis, necessários a perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transportes, seguros, embalagens, deslocamento de pessoal, alimentação, etc.)

15.4. A execução dos itens de serviço de organização será conforme demanda e orçamento disponível, em atenção aos limites dos quantitativos registrados.

15.5. Quantidades e datas serão fixadas por Ordem de Serviço, conforme demanda e disponibilidade orçamentária, sendo as condições acima aplicadas à todos os lotes do presente instrumento.

16. **ORÇAMENTO SIGILOSO**

16.1. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado permanecerá sigiloso até o encerramento da fase competitiva, mantendo-se pública a Planilha de Quantitativos, as especificações e todas as informações necessárias à elaboração das propostas.

16.2. O sigilo visa evitar ancoragem de preços, reduzir assimetria de informações e ampliar a competitividade, obrigando as licitantes a formarem seus valores com base em custos próprios e condições de mercado, garantindo vantajosidade à Administração.

17. **RESERVA DE COTA OU EXCLUSIVIDADE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)**

17.1. Em observância aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e ao art. 72 da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à avaliação da aplicabilidade dos mecanismos de exclusividade e de reserva de cota para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

17.2. Nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006, a participação exclusiva de ME/EPP é cabível apenas quando o valor do item ou do lote for igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Considerando que os lotes municipais previstos neste Termo de Referência possuem valores estimados superiores ao referido limite, não se aplica a exclusividade.

17.3. Quanto à reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, prevista no § 1º do art. 48 da LC nº 123/2006, analisou-se sua pertinência à luz do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº [SEI nº 0016825670]. Restou evidenciado que a natureza integrada e gerencial do objeto (execução unificada por município, com responsável único) não comporta divisão tecnicamente autônoma, o que inviabiliza a adoção de cota reservada sem prejuízo da padronização, da responsabilização e da gestão de riscos.

17.4. Permanecem assegurados às ME/EPP os benefícios legais aplicáveis (empate ficto, regularização fiscal na forma da lei e ampla participação em igualdade de condições), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.

17.5. Atende-se, assim, ao disposto no art. 72, inciso I, do Decreto Estadual nº 11.363/2023/AC.

18. **PRAZO DE VALIDADE, CONDIÇÕES DA PROPOSTA E EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

18.1. As propostas de preços deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo as seguintes informações:

- Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) da licitante;
- Nome do proponente ou de seu representante legal, com indicação do CPF, RG e cargo na empresa;
- Dados bancários para pagamento: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;
- Valor unitário e global ofertado, observando as quantidades e especificações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos;
- Declaração expressa de que todos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços estão inclusos nos preços propostos.

18.2. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua apresentação, não sendo admitida proposta com prazo inferior.

19. **REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

19.1. A licitante deverá comprovar sua **aptidão técnica e capacidade econômico-financeira** para a execução integral dos serviços objeto deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a apresentação dos documentos abaixo indicados.

a) **Qualificação técnica:**

I - **Atestados de capacidade técnica:** Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, referentes à organização de eventos/corridas de rua, abrangendo, no mínimo: planejamento, montagem e desmontagem, e fornecimento/instalação de estruturas e equipamentos. Será aceita a comprovação por somatório (acumulativa) dos atestados, desde que, conjuntamente, demonstrem a execução de quantitativo não inferior a **20% (vinte por cento) do total de participantes estimado para cada lote objeto da disputa**. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

II - Cada atestado deverá conter, no mínimo: **identificação do emitente, objeto executado, local, período de execução e quantitativo de participantes, com assinatura e identificação** do responsável pela emissão. **Comprovação complementar:**

III - Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

IV - Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pela licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

V - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

VI - A Administração **poderá solicitar**, a qualquer tempo na fase de habilitação, **documentos complementares** para confirmar as informações constantes do(s) atestado(s), tais como **contrato/instrumento equivalente, nota fiscal**, quando cabível, desde que destinados exclusivamente à **comprovação do conteúdo declarado** nos atestados apresentados.

VII - **Declaração de Disponibilidade de recursos** que demonstre capacidade logística e operacional mínima para atendimento simultâneo de eventos em diferentes localidades, se solicitado.

b) Qualificação econômico-financeira:

19.1.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

19.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o contrato, dentre outros documentos pertinentes.

19.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) poderão usufruir do direito de regularização fiscal tardia, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que observados os prazos e condições legais.

19.4. A não comprovação de qualquer dos requisitos acima implicará a inabilitação da licitante, nos termos da legislação vigente.

20. VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 11.363/2023/AC.

21. VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O contrato decorrente desta licitação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, **desde que a contratação tenha sido formalizada durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.2. A eventual expiração da Ata de Registro de Preços não implica a extinção automática do contrato, que permanecerá vigente até o término do prazo pactuado, ressalvadas as hipóteses de rescisão previstas em lei e no instrumento contratual.

22. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

22.1. Encerrado o processo licitatório e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora será convocada pela SEE/AC para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

22.2. O prazo acima poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada da licitante vencedora, desde que aceite pela Administração.

22.3. Caso a licitante convocada não assine o contrato, não aceite ou não retire o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a SEE/AC poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato, nas mesmas condições da proposta vencedora, conforme prevê o art. 90 da Lei nº 14.133/2021, **sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis**.

22.4. No ato da assinatura do contrato, a SEE/AC designará formalmente o gestor e o fiscal do contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

23. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

23.1. A contratação deverá observar requisitos mínimos que assegurem a adequada organização, execução e segurança dos eventos esportivos (corridas de rua) a serem promovidos pela Secretaria de Estado de Educação – SEE/AC, com o objetivo de estimular a prática esportiva, a integração social e a promoção da saúde e do bem-estar entre os servidores públicos e alunos da rede estadual de ensino.

23.2. Embora a contratação deva contemplar lotes por município, nas categorias Adulto, Infantil e Juvenil, a serem realizados nos municípios, garantindo estrutura adequada, logística eficiente e padronização dos serviços, o item referente à organização dos eventos deverá ser tratado de forma independente dos demais itens complementares, a fim de facilitar a elaboração de orçamentos, medições e controle por evento, assegurando maior clareza técnica e operacional, em conformidade com a estrutura dos requisitos a seguir:

I - **Lotes por município:** A contratação será estruturada em lotes por município, garantindo estrutura adequada, logística eficiente e padronização dos serviços. As categorias **Infantil (12 à 14 anos)** e **Juvenil (15 à 17 anos)** se aplicarão apenas em **Rio Branco e Cruzeiro do Sul**; a categoria **Adulto (acima de 18 anos)** contemplará os demais municípios definidos no planejamento da SEE.

II - **Organização dos eventos:** inscrições on-line e regulamento; pódio; painel/backdrop; sinalização/balizamento; sonorização com DJ e locutor; autorizações e logística; montagem e desmontagem; com personalização de arte a ser fornecida pela SEE. Sendo esse item do serviço de organização separado dos demais itens complementares, facilitando a medição por evento.

III - **Serviços complementares:** hidratação no percurso e no pós-prova; equipe de apoio; **cronometragem eletrônica** (tapetes/antenas/controladores/software + operação e relatórios necessários), garantindo precisão da classificação.

IV - **Kit do atleta:** camiseta no tamanho PP ao XGG; número de peito com chip eletrônico para cronometragem precisa e alfinetes para fixação; medalha “finisher” (metal) aos concluintes; sacola; instruções de uso do chip; com personalização de arte a ser fornecida pela SEE.

V - **Premiação:** troféus do 1º ao 5º (Masculino/Feminino) por prova e categoria e medalha de participação aos atletas concluintes.

VI - **Segurança/saúde:** observância às normas locais; ambulância de prontidão; seguro-atleta obrigatório, havendo a contratação e comprovação pré-evento pela contratada.

VII - **Sustentabilidade:** plano de gestão de resíduos (durante e pós-evento) e comprovação de destinação.

VIII - **LGPD e comunicação:** Operação das inscrições e do regulamento com base legal de política pública e informações claras aos participantes; exportação dos dados de inscritos e resultados em CSV e XLS; definição de prazos e de canal de atendimento; validação prévia da SEE sobre regulamento, cronograma e peças informativas.

IX - **Apuração e resultados:** Sendo de responsabilidade da contratada, devendo essa definir critérios de classificação e prazos de divulgação definidos e publicizados, com canal de recursos com prazos e forma de resposta.

X - **Fora do escopo: mídia (foto/vídeo)**, que ficará sob responsabilidade da contratante.

23.3. Por se tratar de serviço eventual, de execução imediata e não continuada, não se aplica a previsão de transição contratual, uma vez que cada evento é autônomo e executado por Ordem de Serviço independente, sem transferência de informações, sistemas ou responsabilidades entre contratos distintos.

23.4. Concluída cada execução, a Contratada deverá entregar todos os relatórios, registros e bases de dados (inscritos, resultados e ocorrências) à SEE/AC, garantindo a integridade e a rastreabilidade das informações, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

23.5. As disposições deste item atendem ao art. 93, §1º, inciso IX, do Decreto nº 11.363/2023/AC.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e o atesto da fiscalização, com todos os documentos devidos em situação regular;

24.2. Fornecer as instruções e localizações que se fizerem necessárias para a execução completa dos serviços;

24.3. Informar à CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço;

24.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

24.5. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

24.6. Caso ocorra qualquer irregularidade durante a vigência contratual, a contratante aplicará as sanções cabíveis, conforme a Lei nº 14.133/2021 e este Termo de Referência ;

24.7. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

24.8. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e requisitos definidos neste Termo de Referência, nos seus anexos e na proposta apresentada, observando integralmente a legislação aplicável.

25.2. Planejar, organizar e executar integralmente as corridas de rua previstas, abrangendo todas as etapas: planejamento, obtenção de licenças, montagem, operação, desmontagem, limpeza, destinação de resíduos e entrega de relatórios pós-evento.

- 25.3. Elaborar e submeter à aprovação da SEE/AC, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de cada evento, o Plano de Execução, contendo percurso, layout da arena, cronograma, planos de segurança, comunicação, atendimento pré-hospitalar, resíduos e demais elementos técnicos.
- 25.4. Obter, às suas expensas, todas as autorizações, licenças, seguros e registros necessários à realização dos eventos, incluindo as exigidas por órgãos de trânsito, segurança, saúde e desporto, apresentando os respectivos comprovantes à SEE/AC em até 5 (cinco) dias úteis antes do evento.
- 25.5. Assegurar a qualidade, segurança e funcionalidade de todas as estruturas e equipamentos durante a execução dos eventos, realizando manutenções preventivas e corretivas imediatas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 25.6. Manter equipe técnica e operacional qualificada, devidamente uniformizada e identificada, em número suficiente para o cumprimento integral das atividades, garantindo a presença de coordenador responsável e preposto com poderes para representá-la junto à SEE/AC durante toda a execução.
- 25.7. Garantir o pleno funcionamento dos serviços e sistemas de cronometragem, sonorização, hidratação, sinalização, segurança e atendimento médico, respondendo por eventuais falhas, atrasos ou interrupções.
- 25.8. Cumprir as normas de segurança, acessibilidade e meio ambiente, bem como a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de proteção de dados pessoais, assumindo integral responsabilidade por seus empregados e subcontratados.
- 25.9. Implementar o Plano de Gestão de Resíduos durante e após cada evento, comprovando a destinação ambientalmente adequada por meio de documentos emitidos por empresa ou cooperativa licenciada.
- 25.10. Cumprir integralmente as obrigações da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), atuando como operadora de dados sob as diretrizes da SEE/AC, garantindo a segurança das informações coletadas nas inscrições e resultados das corridas.
- 25.11. Responder civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos, prejuízos ou acidentes causados à Administração Pública, a terceiros ou a participantes dos eventos, decorrentes de sua ação, omissão ou imperícia, direta ou de seus prepostos.
- 25.12. Apresentar relatório técnico e fotográfico em até 5 (cinco) dias após cada evento, contendo:
- a) registro das atividades executadas;
 - b) relação de inscritos e concluintes;
 - c) resultados oficiais e classificações;
 - d) comprovantes de seguro, autorizações, resíduos e ocorrências.
- 25.13. Arcar integralmente com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução contratual, incluindo transporte, alimentação, hospedagem, taxas, licenças, seguros, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.
- 25.14. Atender prontamente às determinações do gestor e dos fiscais do contrato, sanando eventuais falhas ou não conformidades apontadas, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.
- 25.15. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos encargos judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, sempre que tiver dado causa aos fatos que lhes derem origem;
- 25.16. Indenizar por danos causados à SEE/AC ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços em referência;
- 25.17. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 25.18. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

26. GARANTIA CONTRATUAL

- 26.1. Não será exigida prestação de garantia contratual, considerando a natureza e a forma de execução dos serviços.

27. SUBCONTRATAÇÃO

- 27.0.1. A subcontratação é vedada, tendo em vista que o objeto não demanda especialização que justifique a execução por terceiros, devendo ser integralmente realizado pela contratada.

28. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 28.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 art. 115, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 28.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 28.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 28.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 28.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

29. PREPOSTO

- 29.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 29.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

30. FISCAL DO CONTRATO

- 30.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 30.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
 - 30.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados;
 - 30.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
 - 30.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
 - 30.1.5. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
 - 30.1.6. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora;
 - 30.1.7. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
 - 30.1.8. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
 - 30.1.9. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
 - 30.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se o serviço está sendo executado da maneira das condições e características pactuadas;
 - 30.1.11. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
 - 30.1.12. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
 - 30.1.13. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
 - 30.1.14. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
 - 30.1.15. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

- 30.1.16. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 30.1.17. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 30.1.18. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 30.1.19. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 30.1.20. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 30.1.21. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 30.1.22. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;
- 30.1.23. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

31. GESTOR DO CONTRATO

- 31.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 31.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 31.1.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 31.1.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 31.1.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 31.1.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 31.1.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, informando-as ao setor financeiro;
- 31.1.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 31.1.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 31.1.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 31.1.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
- 31.1.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- 31.1.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 31.1.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 31.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 31.1.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 31.1.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 31.1.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas;
- 31.1.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;
- 31.1.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 31.1.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 31.1.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas;
- 31.1.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

32. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 32.1. É vedada a antecipação de pagamento;
- 32.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação da nota fiscal referente à execução do objeto e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, por meio, de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;
- 32.3. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, Rua Rio Grande do Sul, nº 1907, Bairro Volta Seca, Rio Branco – Acre, CNPJ nº 04.033.254/0001-67, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e do Empenho;
- 32.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE.
- 32.5. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada.
- 32.6. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 32.7. Os valores a serem pagos pela Contratante corresponderão exclusivamente ao que for comprovadamente entregue pela Contratada;
- 32.8. A Contratada deverá apresentar/efetuar o cadastro na Secretaria de Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ;
- 32.9. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento;
- 32.10. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passaram entre a data da devolução e a da reapresentação;
- 32.11. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

EM = (NxVPxI)/365, onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

- 32.12. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Rio Branco - AC, 69.911-018, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato;
- 32.13. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado;
- 32.14. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato;
- 32.15. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções;
- 32.16. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

33. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 33.1. Constituem sanções administrativas e demais, de acordo com o art. 155 da Lei 14.133.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

33.2. A aplicação de sanção de multa observará os critérios e parâmetros definidos no Memorando-Circular nº 2/205/SEE-CONJUR, conforme disposto a seguir:

- I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:
 - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- II - 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para aquele que não celebrar o contrato, a ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- III - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- IV - de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- V - de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
 - a) apresentação de declaração ou de documentação falsa exigida para o certame ou de declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

34. DIREITOS AUTORAIS, PROPRIEDADE INTELECTUAL, SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS

34.1. Todos os materiais, registros, relatórios, artes, bancos de dados e informações produzidos ou tratados durante a execução do contrato serão de propriedade exclusiva da SEE/AC, sendo vedada à Contratada a divulgação, cessão ou utilização para qualquer outro fim sem autorização expressa da Administração. A Contratada deverá assegurar o sigilo e a proteção dos dados pessoais coletados nas inscrições e resultados dos eventos, atuando como operadora de dados, conforme as diretrizes da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), e responderá integralmente por eventual uso indevido ou violação de confidencialidade.

35. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

35.1. Todos os materiais, estruturas e serviços fornecidos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, observadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Inmetro e demais regulamentações aplicáveis.

35.2. As estruturas metálicas, pátios, palcos e tendas deverão ser montadas por profissionais qualificados, em conformidade com as normas de segurança e estabilidade, sendo obrigatória a utilização de materiais certificados e em perfeito estado de conservação.

35.3. Os itens gráficos e visuais (camisetas, números de peito, medalhas, troféus, painéis, pódios e faixas) deverão obedecer aos padrões de identidade visual e arte fornecidos pela SEE/AC, garantindo uniformidade, boa legibilidade e resistência compatível com o uso previsto.

35.4. Os equipamentos de som e cronometragem eletrônica deverão apresentar funcionamento contínuo, precisão e redundância operacional, assegurando a integridade dos resultados e a rastreabilidade dos tempos registrados.

35.5. Os produtos de consumo (água, frutas, isotônicos e demais itens de hidratação) deverão ser de qualidade comprovada e dentro do prazo de validade, sendo vedado o uso de produtos sem procedência ou identificação.

35.6. A Contratada deverá observar as condições de sustentabilidade, com atenção à logística reversa e destinação final de resíduos, priorizando materiais recicláveis e apresentando comprovantes de descarte ambientalmente adequado.

35.7. Qualquer divergência entre as especificações apresentadas pela Contratada e as constantes neste Termo de Referência autorizará a SEE/AC a rejeitar o material ou serviço, sem ônus adicional para a Administração.

36. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO SRP (§1º)

36.1. **Justificativa e base legal** - A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se pela natureza parcelada, distribuída e periódica da demanda, que exige padronização técnica, racionalização de procedimentos e otimização de custos para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE/AC. Fundamentação: arts. 6º, incisos XLII e XLIII, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, e art. 81 do Decreto Estadual nº 11.363/2023/AC.

36.2. **Órgão gerenciador** - A SEE/AC, por intermédio da Diretoria de Administração e Finanças – DAF, atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, incumbindo-lhe a consolidação das demandas, a coordenação do procedimento licitatório, a gestão administrativa da Ata, a fiscalização das contratações decorrentes e a convocação de fornecedores remanescentes, quando necessário.

36.3. **Ausência de órgãos participantes** - Considerando que a contratação atende exclusivamente às ações institucionais da SEE/AC, não havendo demanda previamente identificada de outros órgãos ou entidades estaduais, não serão incluídos órgãos participantes na presente Ata de Registro de Preços. A centralização da gestão no âmbito da SEE/AC visa garantir uniformidade técnica, facilidade de controle operacional, responsabilidade direta sobre a execução e mitigação de riscos de fracionamento e sobreposição de demandas.

36.4. **Assinatura e vigência da Ata** - A Ata de Registro de Preços será assinada em até 10 (dez) dias úteis após a homologação do certame, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

36.5. **Adesão por não participantes (adesão)** - Poderá ser autorizada, de forma excepcional e motivada, a adesão de órgãos ou entidades não participantes, desde que previamente autorizada pela SEE/AC, observados os limites quantitativos, a vantajosidade comprovada e a ausência de prejuízo à execução das demandas originais.

36.6. **Efeitos do registro e contratações decorrentes** - O registro de preços não obriga a contratação, que ocorrerá conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária, mediante Ordem de Serviço e formalização de contrato ou instrumento equivalente, observadas as condições e valores registrados.

36.7. **Obrigações da detentora da Ata** - Compete à detentora da Ata manter as condições de preço, qualidade e prazos ofertados, atender às convocações emitidas pela SEE/AC, celebrar os contratos decorrentes, cumprir fielmente as Ordens de Serviço e respeitar os quantitativos e limites estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

37. ANÁLISE DE RISCOS

37.1. A presente contratação está acompanhada da Análise de Riscos nº (0017239107) e do Mapa de Riscos nº (0017239144), elaborados conforme o disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 93, §2º, do Decreto Estadual nº 11.363/2023/AC, com o objetivo de identificar, avaliar e tratar os riscos que possam comprometer a execução contratual.

37.2. Foram mapeados os principais riscos relacionados à segurança dos participantes, à execução operacional dos eventos, ao cumprimento de prazos, à gestão de resíduos, ao fornecimento de kits e troféus, e ao tratamento de dados pessoais (LGPD).

37.3. As medidas preventivas e mitigadoras incluem: acompanhamento técnico pela fiscalização, validação prévia dos planos de execução, exigência de seguro-atleta e ambulância de prontidão, cronograma operacional validado pela SEE/AC, reserva técnica de materiais, plano de contingência para intempéries e monitoramento das obrigações de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

37.4. Os documentos de Análise e Mapa de Riscos integram este Termo de Referência por referência, devendo ser observados e revisados sempre que houver alteração no escopo, na execução ou nas condições da contratação.

38. EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA

38.1. Considerando que o objeto refere-se à prestação de serviços de organização e execução de corridas de rua em vias públicas, com geração de resíduos como copos e garrafas plásticas, papel/papelão, lonas/banners, embalagens diversas e resíduos orgânicos, **não se aplica obrigação legal de logística reversa setorial específica** para o escopo contratado, nos termos da **Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010)** e do **Decreto nº 10.936/2022**, ressalvadas hipóteses pontuais em que venham a ser utilizados insumos ou equipamentos submetidos a sistemas de logística reversa obrigatória (por exemplo, pilhas, baterias, lâmpadas ou eletroeletrônicos).

38.2. Todavia, a CONTRATADA deverá assegurar a **gestão ambientalmente adequada** dos resíduos sólidos gerados durante e após os eventos, observando, no mínimo, as seguintes exigências:

- I - Implantação de **coleta seletiva** no evento (no mínimo 02 – duas – ilhas por arena), com segregação em recicláveis, orgânicos e rejeitos;
- II - **Destinação ambientalmente adequada** dos recicláveis a cooperativa ou empresa licenciada, com apresentação de comprovantes de recebimento/destinação (nota fiscal, CTR-e/MTR ou documento equivalente) em até **05 (cinco) dias** após cada evento;;
- III - **Reaproveitamento ou devolução** dos chips de cronometragem, quando reutilizáveis, ou destinação ambiental adequada quando não for possível o reuso, com a devida comprovação;
- IV - **Priorização de materiais recicláveis ou reutilizáveis** (por exemplo, copos e garrafas PET, banners e lonas passíveis de reuso/reciclagem), vedado o uso de materiais sem procedência ou sem identificação;
- V - apresentação, junto ao relatório pós-evento, de **plano resumido de gestão de resíduos executado**, com quantitativos estimados/efetivos e respectivos comprovantes.

38.3. Caso sejam utilizados insumos ou equipamentos enquadrados em cadeias com logística reversa obrigatória, a CONTRATADA deverá cumprir integralmente a legislação específica aplicável, comprovando a destinação adequada, **sem ônus adicional para a Administração**.

38.4.

39. DA BASE LEGAL

39.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Decreto Estadual 11.363/23.

Elaborado por:
[Assinado Eletronicamente]
JARDESSON SILVA ARAÚJO
Assessor Técnico / Analista de Licitações
Matrícula nº 9443002-1

Elaborado por:
[Assinado Eletronicamente]
ÂNGELA APARECIDA SILVA DE ARAÚJO
Assessora Técnica / Analista de Licitações
Matrícula nº 935483-2

Aprovado por:
[Assinado Eletronicamente]
ANA PAULA LOPES MONTEIRO
Diretora de Administração e Finanças
Decreto nº 8.446-P/2024