



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90018/2026 - SEPLAD – PA.
Nº da Contratação no Compras.gov.br: 927843-3/2026
(Processo Administrativo nº E-2026/2375373)

PROMOTOR

ESTADO DO PARÁ / SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD, CNPJ nº 35.747.782/0001-01.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em gestão de eventos desportivos, com vistas à prestação de serviços voltados à organização, execução, premiação, montagem e desmontagem do evento **XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL**, incluindo a logística operacional, recursos técnicos, materiais e humanos, fornecimento de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

MÉTODO DE DISPUTA

- ☒ Aberto.
- ☐ Aberto e fechado.
- ☐ Fechado e aberto.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- ☒ Menor preço.
- ☐ Maior desconto.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- SEPLAD/CHACO – Travessa do Chaco, no 2350, Marco, Belém – PA – CEP 66093-542.
- PARQUE ESTADUAL DO UTINGA CAMILLO VIANNA - Av. João Paulo II, S/N, Belém – PA – 66610-770.

Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

- SEPLAD/CHACO: das 9h00 às 16h00.
- PARQUE ESTADUAL DO UTINGA CAMILLO VIANNA: entre 4h00 e o encerramento total do evento.

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

UO: 91101

Programa de Trabalho: 04.331.1508.8889 – Valorização do Servidor



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PI: 1020008889C
Ação: 279511
Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros
Pessoa Jurídica
Fonte: 01500000001-000000
Origem dos Recursos: Tesouro Estadual

VALOR TOTAL

Valor Estimado Médio: R\$ 647.096,83

PAGAMENTO

Forma: Ordem bancária

Prazo: Até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal do contrato.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 03/11/2026

Hora: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROMOTOR DO PREGÃO

O PROMOTOR deste pregão é o **ESTADO DO PARÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD**, CNPJ nº 35.747.782/0001-01, com sede na Travessa do Chaco, nº 2350, bairro Marco, Belém/PA, neste ato representado pelo Diretor de Administração e Finanças, Sr. **MARCELO DA SILVA GONÇALVES**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente licitação será realizada por meio de PREGÃO ELETRÔNICO e observará a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Estadual nº 2.939/23, o Decreto Estadual nº 2.940/23, o Decreto Estadual nº 3.037, de 25 de abril de 2023 e a Lei Complementar Federal nº 123/06, a Portaria nº 0171/2026-GABS/SEPLAD, de 25 de junho de 2026, publicada no DOE nº 36.674, de 26 de junho de 2026, a Portaria nº 629/2026-DAF/SEPLAD de 24 de junho de 2026 e demais normas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em gestão de eventos desportivos, com vistas à prestação de serviços voltados à organização, execução, premiação, montagem e desmontagem do evento **XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL**, incluindo a logística operacional, recursos técnicos, materiais e humanos, fornecimento de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os serviços a serem licitados são os seguintes itens descritos no TR:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Item	Descrição	Unid.	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviços voltados à organização, execução, premiação, montagem e desmontagem do evento XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL, incluindo a logística operacional, recursos técnicos, materiais e humanos, fornecimento de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal.	Und.	01		
VALOR GLOBAL					

3.3. A licitação observará o seguinte:

☒ Item único;

☐ Divisão em itens, conforme tabela do item 3.2 deste edital;

☐ Lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do TR, facultando-se ao LICITANTE a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem; ou

☐ Lote único, formado por [informar número] itens, conforme tabela constante no TR, devendo o LICITANTE oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O LICITANTE se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como verdadeiras suas propostas e lances, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do PROMOTOR por danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

4.3. É de responsabilidade do LICITANTE conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no [item 4.1](#) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4.4. A incorreção dos dados registrados nos sistemas relacionados no [item 4.1](#) poderá motivar a inabilitação do LICITANTE por descumprimento do dever constante no item anterior.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as MEs, EPPs, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/21, para o agricultor familiar o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e na Lei Estadual nº 8.417/16.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- b.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação for para serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na licitação ou fiscalização ou gestão do contrato, ou quedeles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- g.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos proibidos pela legislação trabalhista;
- h.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.

4.7. É vedada a participação direta ou indireta de agente público do órgão ou entidade contratante na licitação ou da execução do contrato.

4.8. Para o cumprimento do item anterior, deve-se observar 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.

4.9. O impedimento de que trata a [alínea d do item 4.6](#) será também aplicado ao LICITANTE que atue



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com a intenção de evitar a aplicação da sanção que impede a participação na licitação, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do LICITANTE.

4.10. Desde que o órgão ou entidade julgue necessário para o atendimento da necessidade que motiva a contratação, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as [alíneas b e c do item 4.6](#) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

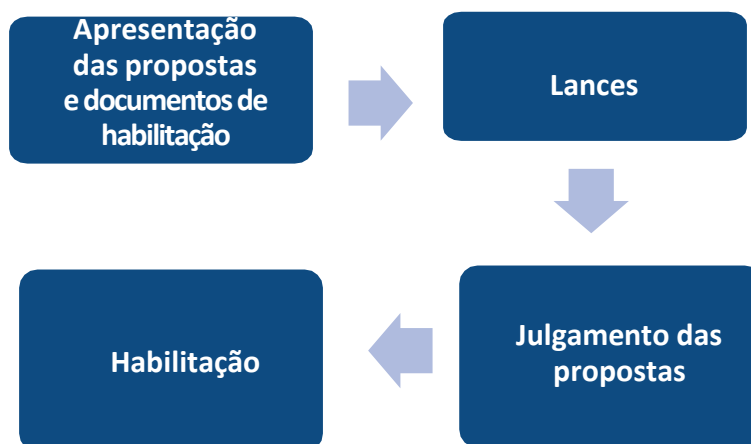
4.11. As empresas integrantes do mesmo grupo econômico também são consideradas como autoras do projeto.

4.12. O disposto nas [alíneas b e c do item 4.6](#) não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como obrigação do contratado a elaboração do projeto executivo.

4.13. A proibição do [item 4.7](#) também se aplica ao terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CLÁUSULA QUINTA – DAS FASES DA LICITAÇÃO

5.1. A licitação terá as seguintes fases:



5.2. Os LICITANTES encaminharão por meio do sistema eletrônico as suas propostas com o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o LICITANTE declarará em campo próprio que:

a. Está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na legislação, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

conduta vigentes na data de sua proposição e que preenche os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- b.** 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;
- c.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- d.** 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.
- e.** Se o LICITANTE for organizado em cooperativa, declarará também que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4. As MEs, EPPs ou sociedade cooperativa deverão declarar, ainda, em campo correspondente que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06 e podem usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto no art. 4º, §§ 1º ao 3º, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4.1. Se houver item exclusivo para participação de ME e EPP, a marcação do campo “*não*” impedirá o prosseguimento na licitação para aquele item;

5.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para ME e EPP, a marcação do campo “*não*” apenas impedirá que o LICITANTE se beneficie do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que ele seja ME, EPP ou sociedade cooperativa.

5.5. A realização de declarações falsas nos [itens 5.3](#) e [5.4](#) sujeitará o LICITANTE às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.

5.6. Os LICITANTES poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

5.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo LICITANTE. A classificação ocorrerá somente depois dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de lances.

5.8. Os documentos que compõem a proposta dos LICITANTES convocados para apresentação de propostas serão disponibilizados para acesso público após a fase de lances.

5.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o LICITANTE poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastro da proposta e obedecerá às seguintes regras:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

a. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo LICITANTE durante a fase de disputa, sendo proibido:

a. A inserção de lance em valor superior ao já registrado pelo LICITANTE no sistema, quando adotado o critério de julgamento por *menor preço*; e

b. A inserção de percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo LICITANTE no sistema, quando adotado o critério de julgamento por *maior desconto*.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do [item 5.9](#) será **sigiloso** para os demais LICITANTES e para o PROMOTOR, mas pode ser disponibilizado aos órgãos de controle externo e interno da administração.

5.12. Caberá ao LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela administração ou de sua desconexão.

5.13. O LICITANTE deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O LICITANTE deverá enviar sua proposta por meio do preenchimento dos seguintes campos no sistema eletrônico:

a. ☒ Valor do item.

☐ (percentual) desconto.

b. Marca.

c. Fabricante.

d. Descrição do objeto, contendo informações similares à especificação do TR.

6.2. O LICITANTE está vinculado a todas as especificações do objeto feitas na proposta.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

6.3. Os valores propostos incluem todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados na proposta inicial e na fase de lances serão de responsabilidade do LICITANTE e são inalteráveis, mesmo na hipótese de erro, omissão ou outro pretexto, salvo a hipótese do [item 7.13](#)

6.5. Nesta licitação, a ME e a EPP poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.6. A apresentação das propostas obrigar cumprir o que nelas estão contidas e em conformidade com o TR.

6.7. Em virtude do compromisso previsto no [item 6.6](#), o LICITANTE que apresenta proposta está obrigado a executar o objeto licitado nos termos da proposta, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades e qualidades adequadas à execução contratual, promovendo sua substituição, quando requerido.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação.

6.9. Os LICITANTES devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas:

a. Caso o critério de julgamento seja o de *maior desconto*, o preço decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

b. O descumprimento das regras deste item pode causar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

1. Determinação, aos envolvidos, de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, IX, da CF/88; e/ou

2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao Tesouro, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. A abertura da presente licitação será realizada em sessão pública e eletrônica, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. A proposta que identifique o LICITANTE será desclassificada.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

7.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4. A não desclassificação da proposta não impede que ela seja julgada desclassificada, por ocasião de sua aceitação definitiva.

7.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

7.6. Apenas as propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o PREGOEIRO e os LICITANTES.

7.8. Iniciada a fase de lances, os LICITANTES deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9. O lance deverá ser ofertado do seguinte modo:

7.9.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Item.

7.10. Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.11. O LICITANTE somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme o critério de julgamento deste edital.

7.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances ofertados pelos LICITANTES será de **R\$ 20,00 (vinte reais) sobre o preço total do Item.**

7.13. O LICITANTE poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.14. O procedimento observará modo de disputa adotado da seguinte forma:

Modo de Disputa	Regras
☒ Aberto	a. No modo de disputa aberto, os LICITANTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. b. A fase de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos da sessão pública.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	c. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a alínea anterior, será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. d. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública se encerrará automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação. e. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º lugar for de pelo menos 5%, o PREGOEIRO, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações. f. Após o reinício previsto na alínea anterior, os LICITANTES serão convocados para apresentar lances intermediários.
☐ Aberto e fechado	a. No modo de disputa aberto e fechado, os LICITANTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado. b. A fase de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 minutos. Após esse tempo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, a partir daí, será aleatoriamente determinado um tempo de até 10 minutos para envio de lances. Terminado este prazo adicional, a recepção de lances será automaticamente encerrada. c. Encerrado o prazo previsto na alínea anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado, no prazo de 5 minutos. Este lance será <i>sigiloso</i> até o encerramento do prazo de 5 minutos. d. No procedimento de que trata a alínea anterior, o LICITANTE poderá manter o seu último lance da etapa aberta ou ofertar um lance melhor. e. Não havendo pelo menos 3 ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3, oferecer um lance final e fechado no prazo de 5 minutos. Durante este prazo, o lance terá caráter <i>sigiloso</i>.
☐ Fechado e aberto	a. No modo de disputa fechado e aberto, somente podem participar os LICITANTES que apresentarem a proposta de menor preço/maior percentual de desconto e os das propostas até 10% superiores/inferiores àquela. b. Neste modo de disputa, os LICITANTES apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- | |
|--|
| <p>c. Não havendo 3 propostas nas condições definidas na forma da alínea <i>a</i>, poderão os LICITANTES que apresentaram as 3 melhores propostas, considerados as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.</p> <p>d. A fase de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração da sessão pública.</p> <p>e. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a alínea anterior, será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.</p> <p>f. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas alíneas anteriores, a sessão pública se encerrará automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.</p> <p>g. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º lugar for de pelo menos 5%, o PREGOEIRO, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.</p> <p>h. Após o reinício previsto na alínea anterior, os LICITANTES serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.</p> |
|--|

7.15. Após o término dos prazos estabelecidos no [item 7.14](#), o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.16. Não serão aceitos 2 ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do LICITANTE.

7.18. No caso de desconexão com o PREGOEIRO durante a etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos LICITANTES para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o PREGOEIRO durar mais de 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 horas da comunicação deste fato pelo PREGOEIRO aos LICITANTES, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o LICITANTE não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de MEs e EPPs, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MEs e EPPs participantes, procedendo à comparação com os valores da 1ª colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

classificadas, para o fim de se aplicar o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06, regulamentada pela Lei Estadual nº 8.417/16.

7.21.1. Nessas condições, as propostas de MEs e EPPs que se encontrarem na faixa de até 5% acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a 1ª colocada.

7.21.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da 1ª colocada, no prazo de 5 minutos controlados pelo sistema, contados a partir da comunicação automática para tanto.

7.21.3. Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais LICITANTES ME e EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

7.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que 1º poderá apresentar melhor oferta.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será:

Disputa final

Os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

Avaliação do desempenho contratual prévio

Deverão ser utilizados preferencialmente registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações contratuais prévias.

Desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho

Conforme regulamento.

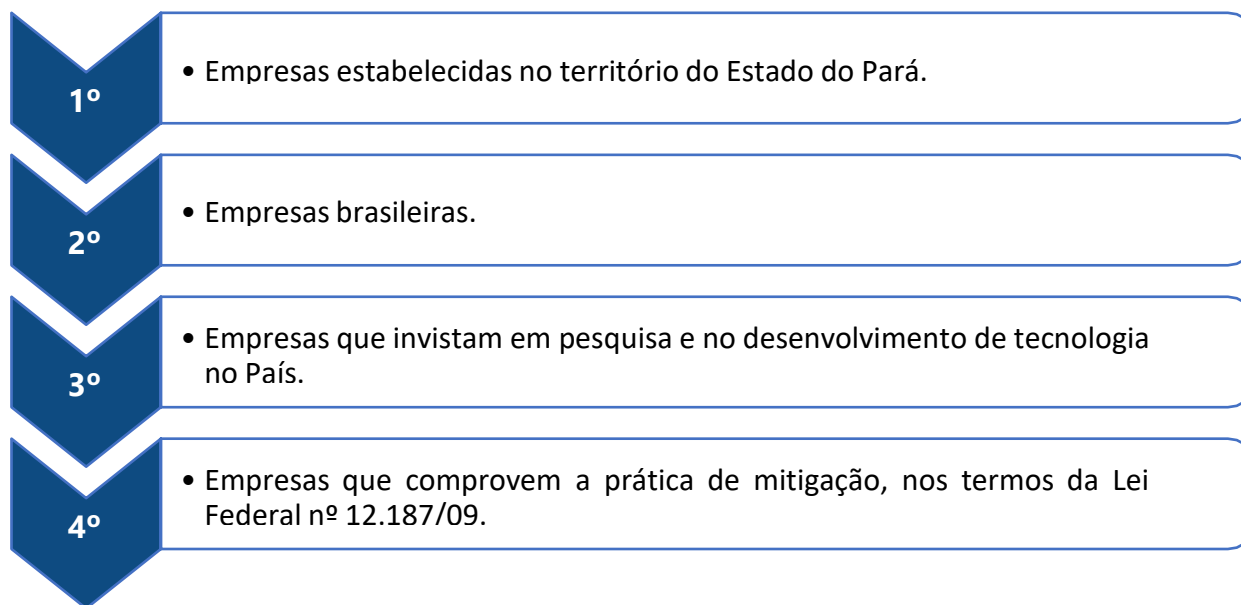
Desenvolvimento de programa de integridade

Conforme orientações dos órgãos de controle.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

7.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência sucessivamente às:



7.25. Na hipótese da proposta do 1º colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o PREGOEIRO poderá negociar condições mais vantajosas depois de definido o resultado do julgamento.

7.26. Se após a negociação com o 1º colocado ele for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação pela Administração, a negociação poderá ser feita com os demais LICITANTES, de acordo com a ordem de classificação inicialmente estabelecida.

7.27. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

7.28. O resultado da negociação será divulgado a todos os LICITANTES e anexado aos autos do processo licitatório.

7.29. O PREGOEIRO solicitará ao LICITANTE mais bem classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. É facultado ao PREGOEIRO prorrogar o prazo estabelecido no item anterior, a partir de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

solicitação fundamentada feita no chat pelo LICITANTE, se o requerimento for feito antes do término do prazo.

7.31. Após a negociação do preço, o PREGOEIRO iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

CLÁUSULA OITAVA – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a negociação do preço, o PREGOEIRO verificará se o LICITANTE provisoriamente classificado em 1º lugar atende às condições de participação na licitação, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, seus regulamentos e este Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a.** SICAF;
- b.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);e
- c.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa LICITANTE e de seu sócio majoritário, considerando a proibição do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

8.3. Caso a consulta mostre OCORRÊNCIAS IMPEDITIVAS INDIRETAS, o PREGOEIRO verificará se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas, de acordo com o seguinte procedimento:

- a)** A tentativa de fraude será verificada por meio da checagem de vínculos societários, linhas de fornecimento similares ou outros elementos que indiquem a tentativa de fugir da aplicação de sanção impeditiva de licitar ou de contratar;
- b)** O LICITANTE será convocado para manifestação antes de uma eventual desclassificação;
- c)** Após a defesa e sendo constatada a tentativa de fraudar a aplicação de sanção, o LICITANTE será julgado inabilitado.

8.4. O procedimento de habilitação será iniciado depois de constada a capacidade do LICITANTE participar.

8.5. Caso o LICITANTE provisoriamente classificado em 1º lugar tenha utilizado algum tratamento favorecido às MEs e EPPs, o PREGOEIRO verificará se ele faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o PREGOEIRO examinará a proposta classificada em 1º lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a.** Contiver vícios que não possam ser sanados;
- b.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no TR;
- c.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d.** Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- e.** Não estiver de acordo com as exigências deste Edital ou seus anexos, desde que o erro não possa ser sanado.

8.8. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% do valor orçado pela administração, devendo o PREGOEIRO investigar a exequibilidade da proposta por meio das seguintes análises:

- a.** Verificação se o custo do LICITANTE ultrapassa o valor da proposta; e
- b.** Ausência de custos de oportunidade que justifiquem a oferta realizada.

8.9. Somente a verificação dos fatos referidos nas alíneas **a** e **b** do item anterior autoriza a constatação da inexequibilidade da proposta e a sua consequente desclassificação.

8.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições dos [itens 8.8](#) e [8.9](#), a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- a.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- b.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- c.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- d.** Será exigida garantia adicional do LICITANTE vencedor cuja proposta for inferior a 85% do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

8.11. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o LICITANTE poderá ser notificado para comprovar a executabilidade da proposta.

8.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS elaborada pela Administração, o LICITANTE classificado em 1º lugar será convocado para apresentar planilha elaborada por ele com os valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o LICITANTE vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global e empreitada integral, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo LICITANTE no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a corrigir erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

8.15. Caso o TR exija a apresentação de amostra, o LICITANTE classificado em 1º lugar deverá apresentá-la conforme ali descrito, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença é aberta a todos os LICITANTES e interessados.

8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18. A proposta do LICITANTE será recusada nos seguintes casos:

a. Não entrega ou entrega atrasada da amostra, sem que tenha havido justificativa aceita pelo PREGOEIRO; ou



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

b. Entrega no prazo, mas fora das especificações previstas no TR.

8.19. Se a amostra apresentada pelo 1º classificado não for aceita, o PREGOEIRO analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo 2º classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no TR.

CLÁUSULA NONA – DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no TR serão exigidos para habilitação do LICITANTE.

9.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

9.4. Se o LICITANTE vencedor for empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/16, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.5. Em caso de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.6. Os documentos exigidos para a habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia enviada por meio eletrônico.

9.7. Os documentos exigidos para a habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

9.8. Será verificado se o LICITANTE apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.9. Será verificado se o LICITANTE apresentou no sistema a 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, sob pena de inabilitação.

9.10. O LICITANTE deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na legislação, convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

9.11. Caso o TR preveja a realização de vistoria, o LICITANTE deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização da vistoria prévia.

9.11.1. O LICITANTE que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail csos@seplad.pa.gov.br ou pelos telefones (91) 3251-2882 e 3251-2884, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros LICITANTES.

9.11.2. Caso o LICITANTE opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

9.12. A habilitação será verificada por meio do SICAF nos documentos abrangidos por ele.

9.12.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.13. A verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões pelo PREGOEIRO constitui prova para fins de habilitação.

9.14. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do PREGOEIRO.

9.15. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao LICITANTE vencedor.

9.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em diligência para:

a. Complementação de informações sobre os documentos apresentados pelo LICITANTE e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da licitação; e

b. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Se o LICITANTE não atender às exigências para habilitação, o PREGOEIRO examinará a proposta subsequente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao presente



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

edital, observado o prazo disposto no [item 9.14](#).

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do LICITANTE cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos o procedimento de habilitação.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e EPPs somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto da licitação será adjudicado ao LICITANTE declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos eventualmente apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, **a autoridade competente Adjudicará e Homologará** o procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS

11.1. A apresentação de recurso contra o julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de LICITANTES, a anulação ou a revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. O prazo recursal é de 3 dias úteis, contados da data da notificação da decisão a ser recorrida ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do LICITANTE, deve-se observar o seguinte:

a. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de não ser possível apresentar o recurso; e

b. O prazo para apresentação das razões do recurso será iniciado na data da notificação da decisão ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá:

a. Reconsiderar sua decisão no prazo de 3 dias úteis; ou

b. Encaminhar o recurso, no prazo de 3 dias úteis, para a autoridade superior, que deverá decidi-lo no prazo de 10 dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais LICITANTES será de 3 dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que a autoridade competente emita a sua decisão final.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos que não possam ser aproveitados.

11.10. Os autos do processo permanecerão acessíveis aos interessados por meio do PortalComprasPará.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constituem infrações administrativas do LICITANTE a serem punidas com as seguintes sanções:

INFRAÇÃO	PENALIDADE
a. Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo PREGOEIRO durante o certame; b. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando: 1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; 2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; 3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; 4. Deixar de apresentar amostra; 5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;	Multa 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. <i>e</i> Impedimento de licitar e contratar* * Exceto quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, ocasião em que poderá ser aplicada a sanção de “Declaração



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

c. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	<i>de inidoneidade para licitar e contratar”.</i>
d. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração; e. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação; f. Fraudar a licitação; g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: 1. Agir em conluio ou contra a lei; 2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento; 3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada; h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.	Multa 15% a 30% do valor do contrato licitado. <i>e</i> Declaração de inidoneidade para licitar e contratar

12.2. As sanções somente poderão ser aplicadas após o contraditório e ampla defesa do LICITANTE ou adjudicatário.

12.3. As sanções previstas no [item 12.1](#) não excluem as responsabilidades civil e criminal dos envolvidos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b.** As peculiaridades do caso concreto.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. A multa será de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.6. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

12.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Pará.

12.9. A duração da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração descrita na [alínea c do item 12.1](#), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do PROMOTOR.

12.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o LICITANTE ou o adjudicatário para, no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. Da aplicação das sanções multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 dias úteis observado o seguinte:

- a. O prazo para recorrer se inicia na data da intimação;
- b. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do recebimento dos autos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

12.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá a pedido de reconsideração no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

12.14. O recurso a que se refere o [item 12.12](#) deverá ser decidido no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do seu recebimento.

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que a autoridade competente decida sobre ele.

12.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

13.1. É vedada a subcontratação integral ou parcial do objeto contratual, seja qual for a circunstância.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. Qualquer pessoa pode impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21 ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

14.2. A impugnação ou solicitação de esclarecimento pode ser feita até 3 dias úteis antes da data da abertura da sessão pública.

14.3. A resposta à impugnação ou à solicitação de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.4. A impugnação e a solicitação de esclarecimento poderão ser realizadas por meio eletrônico, pelo e-mail licitacao.daf@seplad.pa.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Trav. do Chaco, nº 2350, bairro Marco, CEP. 66.093-542, de 8:00 às 17:00h.

14.5. As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação.

14.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da licitação, observados os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances previstos no Dec. Estadual



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

nº 2.940, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A ata da sessão pública será divulgada no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo PREGOEIRO.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os LICITANTES, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os LICITANTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não poderá ser responsabilizada por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.8. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do LICITANTE, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal Compras Pará. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, no endereço da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD**, sediada na Travessa do Chaco, nº 2350, Marco, na cidade de Belém, estado do Pará.

15.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 15.12.2. ANEXO II** - Modelo da Proposta
- 15.12.3. ANEXO III** - Valores máximos aceitáveis;
- 15.12.4. ANEXO IV** - Minuta do Contrato;
- 15.12.5. ANEXO V** - Modelo de Delaração de Vistoria;
- 15.12.6. ANEXO VI** - Modelo de Declaração Recusa de Vistoria.

**MARCELO
DA SILVA
GONCALVES**

:90391373234

Assinado digitalmente por
MARCELO DA SILVA
GONCALVES:90391373234
ID: C=BR, CN=MARCELO DA
SILVA GONCALVES:90391373234,
O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A1
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2026.10.14 10:49:57-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.1

(Data da assinatura eletrônica)

MARCELO DA SILVA GONÇALVES

Diretor de Administração e Finanças - DAF/SEPLAD

Ato praticado nos termos da Portaria nº 0171/2026-GABS/SEPLAD, de 25 de junho de 2026



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em gestão de eventos desportivos, com vistas à prestação de serviços voltados à organização, execução, premiação, montagem e desmontagem do evento **XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL**, incluindo a logística operacional, recursos técnicos, materiais e humanos, fornecimento de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	SIMAS	UND.	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Prestação de serviços voltados à organização, execução, premiação, montagem e desmontagem do evento XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL , incluindo a logística operacional, recursos técnicos, materiais e humanos, fornecimento de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal.	22383-2	Und.	01		

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está inserido na Lei Orçamentária Anual de 2026, Programa Manutenção da Gestão – Operacionalização das Ações Administrativas, conforme disposto no Volume I, fls. 689, com acesso através do link:



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

<https://seplad.pa.gov.br/wp-content/uploads/2026/01/Volume-I-completo.pdf>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade para a contratação do objeto deste Estudo Técnico deverão respeitar a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, emitido pelo IBAMA, no que couber;

4.1.2. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

4.1.3. Os equipamentos utilizados deverão possuir baixo consumo de energia a ser evidenciado através do Selo Procel “A”;

4.1.4. Possuir certificado que garanta a utilização de matéria-prima (madeira/papel) proveniente de manejo sustentável, tal como FSC ou similar;

4.1.5. Priorizar a utilização de materiais sustentáveis em toda a produção do evento, com possibilidade de reuso ou para remanufatura;

4.1.6. Poderá ser pedida, a qualquer tempo, a comprovação dos pontos elencados anteriormente, através de apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências.

Subcontratação

4.2. É vedada a subcontratação integral ou parcial do objeto contratual, seja qual for a circunstância.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 (um) dia após a assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Após a assinatura do contrato, terão início as reuniões técnicas, sempre que solicitado pela CONTRATANTE – de forma presencial ou on-line, sendo a última exclusivamente presencial –, entre a empresa contratada e a comissão organizadora do evento, composta pela DSO/SEPLAD, para ajustar procedimentos relacionados à **XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL**, detalhamento dos materiais demandados, alocação de recursos e itens previstos no TR.

5.1.2.2. Após a primeira reunião técnica, recebimento das artes do evento por parte da empresa contratada para confecção dos itens previstos no “**Kit do Atleta**” e demais peças gráficas programadas.

5.1.2.3. Construção do site, por parte da empresa contratada, no período referente à **segunda quinzena do mês de outubro de 2026** e realização de inscrições on-line nos dias **03 e 04 de novembro de 2026**.



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

5.1.2.4. Recebimento das doações de 01 (um) kit escolar infantil por atleta inscrito – contendo os itens especificados em Regulamento, nas quantidades predeterminadas, devendo reunir, obrigatoriamente: 01 (um) caderno brochura capa dura c/ 96 (noventa e seis) folhas, 01 (um) conjunto c/ 04 (quatro) lápis pretos n° 2 (dois), 01 (uma) caixa de lápis de cor c/ 12 (dode) cores, 01 (um) conjunto c/ 02 (duas) borrachas brancas e 01 (um) apontador com depósito –, nos dias **05 e 06 de novembro de 2026**, que deverá ocorrer na sede da SEPLAD-Chaco.

5.1.2.5. Reabertura das inscrições no dia **09 de novembro de 2026**, caso haja vagas remanescentes, decorrentes de inscrições indeferidas, sendo o recebimento das respectivas doações – 01 (um) kit escolar infantil por atleta inscrito contendo os mesmos itens especificados em Regulamento, nas quantidades predeterminadas, ou seja, 01 (um) caderno brochura capa dura c/ 96 (noventa e seis) folhas, 01 (um) conjunto c/ 04 (quatro) lápis pretos n° 2 (dois), 01 (uma) caixa de lápis de cor c/ 12 (dode) cores, 01 (um) conjunto c/ 02 (duas) borrachas brancas e 01 (um) apontador com depósito – previsto para os **dias 10 e 11 de novembro de 2026**, na sede da SEPLAD-Chaco.

5.1.2.6. Fornecimento pela empresa contratada, na sede da SEPLAD-Chaco, do material referente ao **“Kit do Atleta”** (sacola, viseira, camisa, alfinetes, voucher de alimento, voucher de medalha, n° de peito e chip), para checagem e conferência, até o **dia 27 de novembro de 2026**.

5.1.2.7. Retirada do **“Kit do Atleta”**, pelos servidores cujas inscrições foram validadas, programada para os dias **02 e 03 de dezembro de 2026**, em conformidade com o descrito em Regulamento, sob a responsabilidade da empresa contratada, em conjunto com a coordenação do evento, na sede da SEPLAD-Chaco, no horário de 09h às 16h.

5.1.2.8. Até o dia **02.12.2026**, recebimento do roteiro do cerimonial do evento, pela empresa contratada, fornecido pela comissão organizadora do evento, coordenada pela DSO/SEPLAD.

5.1.2.9. Montagem do evento no Parque Estadual do Utinga Camillo Vianna: **04 e 05 de dezembro de 2026**.

5.1.2.10. **05.12.2026** – Realização do evento.

- Início da concentração: 05h
- Largada do Passeio Ciclístico: 05h30min (8 km de percurso)
- Largada da Corrida PcD's: 05h55min (08 km de percurso)
- Largada da Corrida: 06h00min (8 Km de percurso)
- Largada da Caminhada: após a largada da Corrida (4 Km de percurso)
- Premiação dos vencedores/Sessão de fotos/Entrega das Medalhas de Participação: a partir das 07h15min

5.1.2.11. Desmontagem do evento: **05 de dezembro de 2026**.



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

5.1.2.12. Depósito bancário referente às premiações (valores em dinheiro) nas contas correntes dos vencedores na semana posterior ao evento.

Tabela do cronograma da realização dos serviços:

Reuniões técnicas	Após assinatura do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, de forma presencial ou online, sendo a última exclusivamente presencial.
Construção do site do evento, produção dos materiais gráficos, alocação de materiais, providências pré-evento em geral.	Outubro de 2026.
Inscrições no site oficial do evento	Dias 03 e 04 de novembro de 2026.
Doações de kits escolares na sede da SEPLAD - Chaco	Dias 05 e 06 de novembro de 2026.
Reabertura das inscrições no site oficial do evento (caso haja)	Dia 09 de novembro de 2026.
Novas doações de kits escolares na sede da SEPLAD - Chaco	Dias 10 e 11 de novembro de 2026.
Entrega do "Kit do Atleta" (sacola, viseira, camisa, alfinetes, voucher de alimento, voucher de medalha, nº de peito e chip) pela empresa contratada à DSO	Até o dia 27 de novembro de 2026.
Retirada do "Kit do Atleta" pelos inscritos, na sede da SEPLAD - Chaco	Dias 02 e 03 de dezembro de 2026.
Montagem do evento	Dias 04 e 05 de dezembro de 2026.
Realização do evento: 05 de dezembro de 2026	
Concentração	05h
Largada do Passeio Ciclístico	05h30min (08 km de percurso)
Largada Corrida: PcD's	05h55min (08 km de percurso)
Largada Corrida	06h00min (08 km de percurso)
Largada da Caminhada	Após a largada da Corrida (4 Km de percurso)
Premiação / Sessão de fotos / Entrega das Medalhas de Participação	A partir das 07h15min
Desmontagem do evento	Dia 05 de dezembro de 2026
Depósito dos valores das premiações	Semana posterior à conclusão do evento
*Datas sujeitas a alterações que poderão ser consultadas no site oficial do evento.	

5.2. A execução dos serviços pode estar sujeita a imprevistos e influências externas que fogem do controle das partes envolvidas, incluindo a duração do processo licitatório. Portanto, as datas indicadas no cronograma de realização do objeto podem sofrer alterações.

5.3. Qualquer modificação nas datas previstas, será comunicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA com antecedência razoável, mediante notificação escrita.



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.4.1. SEPLAD/CHACO – Travessa do Chaco, nº 2350, Marco, Belém – PA – CEP 66093-542.

5.4.2. PARQUE ESTADUAL DO UTINGA CAMILLO VIANNA - Av. João Paulo II, S/N, Belém – PA – 66610-770.

5.5. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.5.1. SEPLAD/CHACO: das 9h00 às 16h00.

5.5.2. PARQUE O UTINGA: entre 4h00 e o encerramento total do evento.

Serviços, Materiais e Equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar o pessoal, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades apresentadas no **ANEXO I** deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Garantia do serviço

5.7. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão 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.

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



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

Preposto

- 6.5.** 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.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução do contrato, desde as primeiras reuniões técnicas até a desmontagem completa do evento.

Fiscalização Técnica e Administrativa

- 6.8.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados ou pelos respectivos substitutos nomeados, de acordo com o art. 4º do Decreto Estadual nº 3.813/24.
- 6.9.** As atividades de fiscalização administrativa e técnica serão executadas pelo mesmo agente público, em consonância com o art. 5º, §4º do Decreto Estadual nº 3.813/24.
- 6.10.** A designação do fiscal constará na minuta de Portaria, presente no **ANEXO VII** deste Termo.
- 6.11.** É dever da fiscalização do contrato observar a regulamentação estadual através do Decreto Estadual nº. 3.813/2024, que regulamenta a gestão e a fiscalização de contratos administrativos e disciplina o procedimento de responsabilização por inexecução contratual no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Pará.
- 6.12.** A fiscalização do contrato deverá acompanhar os aspectos técnicos e administrativos da execução do contrato, observando as ações estipuladas no art. 11 do Decreto Estadual nº. 3.813/2024.

Gestor do Contrato

- 6.13.** O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, conforme art. 2º, inciso V, do Decreto Estadual nº. 3.813/2024.
- 6.14.** É dever do Gestor do contrato observar a regulamentação estadual através do Decreto Estadual nº. 3.813/2024, que regulamenta a gestão e a fiscalização de contratos administrativos e disciplina o procedimento de responsabilização por inexecução contratual no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Pará.
- 6.15.** O Gestor do contrato deverá acompanhar os aspectos gerenciais do contrato, observando as ações estipuladas no art. 10 do Decreto Estadual nº. 3.813/2024.



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **ANEXO IV** deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme incisos I, III e V, do art. 12, do Decreto Estadual nº. 3.813/2024.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR, ou outro instrumento substitutivo, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios nos instrumentos referidos acima, devendo esta Secretaria, oficializar tais critérios de pagamento, como anexo do instrumento contratual.

Do Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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



**SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO**

7.7.3. A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do Pagamento

7.12. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária;



**SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO**

- 7.13.** O pagamento será efetuado por crédito, exclusivamente, em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A, de acordo com o disposto no art. 2º do Decreto Estadual nº 877/2008;
- 7.14.** A empresa vencedora do certame deverá fazer constar a identificação da agência e da conta corrente nos documentos de cobrança tais como notas fiscais, faturas, recibos e similares, inclusive na proposta a ser encaminhada para fins de habilitação;
- 7.15.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato;
- 7.16.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.17.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, previamente à autorização de pagamento, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- 7.18.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 7.19.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 7.20.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

7.23. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicáveis.

7.25. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.26. A SEPLAD se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do produto fornecido, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e Edital.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de forma parcelada, devendo obedecer ao cronograma estabelecido no item 5 deste Termo de Referência.

Exigência de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



**SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO**

- 8.8.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 8.9.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda ESTADUAL/DISTRITAL ou MUNICIPAL/DISTRITAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18.** Apresentação de declaração visando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, via declaração que não emprega menor;



**SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO**

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Não obstante a comprovação da habilitação por meio do SICAF, conforme acima descrito, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira a licitante deverá ainda apresentar:

8.21.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.21.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.21.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.21.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme as seguintes fórmulas:

- i. $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$
- ii. $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante});$
- iii. $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$

8.21.5. Para a demonstração dos índices econômicos previstos neste subitem a licitante deverá apresentar Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, conforme modelo constado no respectivo **ANEXO III** deste Termo de Referência.

8.21.6. Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.21.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

8.21.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.21.9. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos (1/12) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

8.21.9.1. A Declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.21.9.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.22. 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).

Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Certidões ou Atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.23.1.1. Prestação de serviço de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade total dos itens indispensáveis ao evento, ora especificados – 9 (pessoal) e 18 (cronometragem) – relacionados no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

8.23.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.23.1.4. 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.

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo contratado, deverá atender às seguintes exigências:

9.1.1. Conter o preço total do item, conforme descrição do serviço no item 1.1 deste Termo de Referência;

9.1.2. Conter os preços unitários e totais dos serviços, materiais e equipamentos constantes no **ANEXO I** deste



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

Termo de Referência.

9.1.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação.

9.1.4. Na proposta, deverão estar incluídos todas as despesas/custos com materiais e demais despesas, necessárias ao cumprimento do objeto.

10. SANÇÕES

10.1. O regime de sanções aplicáveis e o procedimento para responsabilização em casos de inexecução contratual estão estabelecidos nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinados com os artigos 18 a 31 do Decreto Estadual nº 3.813/2024. Esses dispositivos legais detalham as medidas que podem ser adotadas contra os contratados que não cumprirem suas obrigações contratuais, especificando as penalidades possíveis e o processo administrativo a ser seguido para a aplicação dessas sanções.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, realizando o tratamento de dados pessoais disponibilizados pelas partes, em meios físicos ou digitais, em consonância e em cumprimento das disposições preconizadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como atenderão a suas respectivas atualizações e aos padrões aplicáveis em seu segmento.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação é de R\$ XXXXXX, conforme custos unitários constantes na **Tabela 1** do **Item 1** deste instrumento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.1.1. Unidade Orçamentária:

13.1.2. Programa de Trabalho:– Operacionalização das Ações Administrativas

13.1.3. Natureza da Despesa:

13.1.4. Fonte de Recursos:

13.1.5. Origem dos recursos: Tesouro Estadual

Belém, 25 de setembro de 2026.

LORENA LIMA
Matrícula 5112303/1
CSOS/DSO/SEPLAD



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO

Item	Descrição	Und	Qtd
1	SITE DO EVENTO Criação e manutenção de página on-line para a realização das inscrições, informações gerais, publicação do regulamento e notícias do evento.	Und.	01
2	NÚMERO DE PEITO * Para aplicação nas camisas da corrida, caminhada e passeio ciclístico – etiquetas confeccionadas em material à prova d'água e resistente ao manuseio, com 15,5cm de altura x 21,5cm de largura, sendo uma faixa serrilhada em 02 (duas) partes (duplo picote para voucher medalha e kit de lanche), nas seguintes cores: • 001 a 1.700 cor branca com número preto para identificar corrida (incluindo PCD's), modelo no Anexo II; • 1.701 a 1.900 cor cinza com número preto para identificar caminhada; • 1.901 a 2.000 cor bege com número preto para identificar ciclistas. No centro, as numerações de 001 a 1.700 para as etiquetas da corrida; de 1.701 a 1.900 para as etiquetas da caminhada e de 1.901 a 2.000 para as etiquetas do passeio ciclístico, com 04 (quatro) alfinetes de segurança cada para fixação das etiquetas nas camisas dos atletas.	Und.	2.000 etiquetas/ voucher 8.000 alfinetes
3	CHIP'S DESCARTÁVEIS Para marcação de tempo de prova (corrida) 1.650 – corredores inscritos 67 – extras	Und.	1.717
4	SACOLAS ESPORTIVAS Medindo 40cm de altura X 35cm de comprimento, confeccionadas em tadel, com cordão (alça) e impressão de logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Sendo 2.000 (duas mil) sacolas na cor azul turquesa (Anexo II) para os participantes, 67 (sessenta e sete) extras na cor azul turquesa (Anexo II) e 30 (trinta) na cor rosa (Anexo II) para a organização do evento. 2.000 – participantes 30 – organização 67 – extras Impressão colorida	Und.	2.097
5	CAMISAS Confeccionadas com tecido Dry-Fit a partir de garrafas PET recicladas, manga curta, com gola careca, serigrafia, nos tamanhos P, M, G, GG, XXG , com as logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Sendo 2.000 (duas mil) camisas na cor azul turquesa (Anexo II) para os participantes, 67 (sessenta e sete) extras na cor azul turquesa (Anexo II) com nome no verso (primeiro e último nome, que serão informados pela DSO/SEPLAD) e 30 (trinta) na cor rosa (Anexo II) para a organização do evento.	Und.	2.097



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

	2.000 – participantes 30 – organização 67 – extras Impressão colorida		
6	VISEIRAS Em tãctel, com atracadur em velcro, contendo as logomarcas do evento, do patrocinador, do Governo do Estado e da SEPLAD. Sendo 2.000 (duas mil) com aba na cor azul turquesa (Anexo II) para os participantes, 67 (sessenta e sete) extras com aba na cor azul turquesa (Anexo II) e 30 (trinta) com aba na cor rosa (Anexo II) para a organização do evento. 2.000 – participantes 30 – organização 67 – extras Impressão colorida	Und.	2.097
7	SACOS PLÁSTICOS Para cesta básica 50cm x 80cm reforçado.	Und.	600
8	PESSOAL Para recebimento e organização das doações solicitadas na inscrição, sendo o primeiro período de 06 a 07 de outubro de 2026, em dois turnos; o segundo momento de 21 a 22 de outubro de 2026, em dois turnos; e o terceiro período para a entrega do “Kit do Atleta”, nos dias 04 e 05 de novembro de 2026.	Pess.	20
9	PESSOAL Para organização, arbitragem, staff, montagem e desmontagem do evento, alocado em equipes de no mínimo: ✓ 02 (duas) pessoas para acompanhar o trajeto do passeio ciclístico usando bicicleta. ✓ 06 (seis) pessoas para acompanhar a corrida de pontos fixos como fiscais de prova. ✓ 10 (dez) pessoas para realizar entregas de medalhas de participação e lanche dos participantes. ✓ 02 (duas) pessoas para auxiliar no palco no momento da premiação. ✓ 10 (dez) pessoas para montagem e desmontagem do evento. ✓ 10 (dez) pessoas para controle, orientação aos participantes e fiscalização do evento.	Pess.	40
10	SEGURO Com cobertura para todos os atletas inscritos.	Und.	2.067
11	PÓRTICO Em estrutura treliçada de alumínio (box truss), nas dimensões 6mx4,90m de altura; vão central de 6,0m x 3,30m de altura; abas laterais de 1,00m x 3,00m e testeira de 6,00m x 1,00m.	Und.	01
12	PALCO Em estrutura modulada metálica, nas dimensões 8,00m x 6,00m x 1,00m de altura do chão com piso em compensado estruturado com perfil metálico, revestido na saia em	Und.	01



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

	compensado; pintado com tinta PVA, coberto com tenda em lona vinílica e testeira de 8,00m x 1,00m.		
13	PÓDIO Para premiação em estrutura de madeira, com destaque para 1º, 2º e 3º lugares da corrida.	Und.	01
14	ESTRUTURA PARA BACKDROP Em treliça de alumínio (box truss) nas dimensões de 4,00m x 4,00m de altura.	Und.	02
15	TENDAS Em estrutura tubular metálica, nas dimensões de 6,00m x 6,00m; cobertura em lona vinílica com filme filtro solar, que proporciona melhor conforto térmico.	Und.	03
16	MARCADOR DE PERCURSO A cada km nas dimensões de 1,50m x 1,00m de altura. Impressão colorida.	Und.	10
17	BANHEIROS QUÍMICOS Tipo standard, em polietileno, nas dimensões de 1,20m x 1,20m x 2,30m de altura. Banheiro químico PCD (Pessoa Com <u>Deficiência</u>), em polietileno, <u>nas dimensões de 1,20m x 1,20m x 2,30m</u> de altura, peso 104k, com fácil acesso de cadeiras de rodas e espaço interno com corrimãos de segurança.	Und.	07 standards 02 PCD Total: 09
18	CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA Incluindo o relógio digital de marcação de tempo de prova.	Und.	01
19	EQUIPAMENTO PARA CONTAGEM DE PESSOAS Contador manual de pessoas, portátil, de metal e com alta precisão, display de 4 dígitos.	Und.	01
20	CONSERVADORES COM GELO Com capacidade de 500 (quinhentos) litros cada, para a instalação de 05 (cinco) pontos de hidratação.	Und.	05
21	JOGOS DE MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS Com toalhas de tecido branco, que servirão de apoio para a exposição das medalhas e troféus, organização de alimentos no ponto de distribuição e demais necessidades do evento.	Und.	15 mesas 60 cadeiras 15 toalhas
22	ALAMBRADOS (GRADIL DE PROTEÇÃO) Em estrutura tubular galvanizada de 1,30m (altura) X 2m (largura), para isolamentos de áreas (incluindo laterais do palco, área para guarda de bicicletas e outros), com pés de fixação, montáveis.	Metro	350 metros
23	WIND BANNER Banner giratório dupla face, incluindo: - Tecido Duralon 100% poliéster, contendo a logomarca do evento. Impressão colorida. - Haste giratória com 03 (três) metros, desmontável, fabricada em fibra de vidro, com	Und.	60



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

	conexões em alumínio e gancho fixo que mantém o tecido sempre esticado.		
24	LONAS Lonas impressas para pórtico (de acordo com as dimensões do pórtico) de entrada, fixadas em box truss, personalizadas com aplicação das logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Impressão colorida.	Und.	06
25	LONA Lona impressa no formato de testeira para o palco (de acordo com as dimensões do palco), personalizada com aplicação das logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Impressão colorida.	Und.	01
26	LONAS De 280g, com acabamento em bastão de ferro, fixada em backdrop, impressa com as logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Impressão colorida.	Und.	02
27	LONAS De 280g, com acabamento em bastão (banner), impressa com as logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Impressão colorida.	Und.	02
28	FAIXA DE CHEGADA Em tecido poliéster com 04 (quatro) metros de comprimento x 30 (trinta) centímetros de altura, contendo a logomarca do evento na parte central e a logomarca do patrocinador (se houver) nas laterais. Impressão colorida.	Und.	01
29	CHEQUES EM GRANDE FORMATO (ILUSTRATIVO) Alusivos à premiação dos vencedores, contendo as logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Os cheques deverão ter os seguintes valores: R\$ 4.500,00, R\$ 2.400,00 e R\$ 1.500,00 para a corrida; R\$ 1.000,00 para o passeio ciclístico. Material: PVC leitoso Medidas: 40cm de altura X 80cm de largura 0,3mm de espessura Impressão: policromia	Und.	04
30	MEDALHA NA COR OURO Fabricada com Madeiras de Reflorestamento, redonda, 1cm de espessura, 9cm de diâmetro, personalizada, com recortes vazados, baixo e alto relevo na frente, com logomarca da Corrida. Atrás baixo e alto relevo com as logomarcas do Governo do Estado/SEPLAD e do patrocinador (se houver). Fita personalizada com 2,5cm de largura e 87 cm de comprimento. ✓ 02 (duas) medalhas de ouro da premiação geral da corrida, categorias masculino e feminino (1º lugar); ✓ 15 (quinze) medalhas de ouro da premiação dos participantes da corrida em Pelotão Militar (1º lugar); ✓ 06 (seis) medalhas de ouro – HONRA AO MÉRITO.	Und.	23
31	MEDALHA NA COR PRATA Fabricada com Madeiras de Reflorestamento, redonda, 1cm de espessura, 9cm de diâmetro, personalizada, com recortes vazados, baixo e alto relevo na frente, com logomarca da Corrida. Atrás baixo e alto relevo com as logomarcas do Governo do	Und.	02



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

	Estado/SEPLAD e do patrocinador (se houver). Fita personalizada com 2,5cm de largura e 87 cm de comprimento. ✓ 02 (duas) medalhas de prata da premiação geral da corrida, categorias masculino e feminino (2º lugar).		
32	MEDALHA NA COR BRONZE Fabricada com Madeiras de Reflorestamento, redonda, 1cm de espessura, 9cm de diâmetro, personalizada, com recortes vazados, baixo e alto relevo na frente, com logomarca da Corrida. Atrás baixo e alto relevo com as logomarcas do Governo do Estado/SEPLAD e do patrocinador (se houver). Fita personalizada com 2,5cm de largura e 87 cm de comprimento. ✓ 02 (duas) medalhas de bronze da premiação geral da corrida, categorias masculino e feminino (3º lugar).	Und.	02
33	MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO (atletas + pelotões) NA COR BRONZE Fabricada com Madeiras de Reflorestamento, redonda, 1cm de espessura, 9cm de diâmetro, personalizada, com recortes vazados, baixo e alto relevo na frente, com logomarca da Corrida. Atrás baixo e alto relevo com as logomarcas do Governo do Estado/SEPLAD e do patrocinador (se houver). Fita personalizada com 2,5cm de largura e 87 cm de comprimento. ✓ 2.000 (duas mil) medalhas de participação para corrida (incluindo PcD's), caminhada e passeio ciclístico; ✓ 90 (noventa) medalhas de participação para pelotões: Forças Armadas, bombeiros, policiais e SEAP); ✓ 30 (trinta) medalhas de participação extras.	Und.	2.120
34	TROFÉU Fabricado com Madeiras de Reflorestamento, em formato retangular, medindo 25 cm de altura, 17 cm de largura e 4 cm de espessura, com recortes vazados, personalizado, baixo e alto relevo na frente, com logomarca da Corrida. Atrás baixo e alto relevo com as logomarcas do Governo do Estado/SEPLAD e do patrocinador (se houver), sendo: ✓ 03 (três) para 1º lugar corrida (masculino e feminino) ✓ + 1º lugar pelotão; ✓ 03 (três) para 2º lugar corrida (masculino e feminino) ✓ + 2º lugar pelotão; ✓ 03 (três) para 3º lugar corrida (masculino e feminino) ✓ + 3º lugar pelotão ✓ 08 (oito) de HONRA AO MÉRITO.	Und.	17
35	BLIMPS Grandes balões infláveis instalados no local do evento, que levarão as logomarcas do evento, do patrocinador, do Governo do Estado e da SEPLAD. Impressão colorida.	Und.	03
36	COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM Com gravação em arquivo para pen drive, disponibilizando 03 (três) cópias do material resumido e editado, sendo cada cópia gravada em 03 (três) pen drives diferentes.	Serviço	01



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

37	CABINE DE FOTOS INSTANTÂNEAS Em tamanho padrão (2m de altura, 1,70m de largura e 1m de profundidade), com câmera profissional, impressão colorida e personalizada, alta qualidade e boa resolução de imagem.	Und.	02
38	SONORIZAÇÃO Com mesa de som de 08 (oito) a 24 (vinte e quatro) canais, com entrada USB, 04 (quatro) microfones sem fio, para a utilização durante o evento com a execução de músicas, chamadas, avisos e outros procedimentos correlatos e técnicos, além de DJ para manusear.	Serviço	01
39	ILUMINAÇÃO Refletores potentes, holofote de LED, branco-frio, a prova d'água, para uso ao ar livre (externo), de 400w, bivolt (110V-220V).	Und.	08
40	RÁDIO COMUNICADOR (WALKIE-TALKIE) Para comunicação entre organizadores do evento: ✓ Longo alcance (mínimo de 50 km); ✓ Fones de ouvido com microfone; ✓ Repetidora; ✓ Áudio alto e nítido; ✓ Mínimo de 10 horas de conversação.	Und.	10
41	MESTRE DE CERIMÔNIA	Serviço	01
42	SOCORRISTAS Sobre motocicletas para atendimento aos atletas durante a prova.	Und.	08
43	AMBULÂNCIA UTI Especializada em eventos esportivos, contendo equipe e equipamentos necessários.	Und.	01
44	GERADOR Com capacidade para alimentar os equipamentos utilizados, silencioso, tanque de combustível, cabos à disposição do evento, franquia de 08 (oito) horas, combustível e técnico à disposição do evento.	Und.	01
45	CLIMATIZADORES ASPERSIVOS Ventiladores por sistema de aspersão (lança e distribui micro partículas de água no ambiente), com base e reservatório de água, ideal para montagens itinerantes, para colocação próximo ao pórtico de largada/chegada da corrida.	Und.	02
46	AR-CONDICIONADOS PORTÁTEIS Climatizadores de ar industrial 80 L 250w 6.000 M ³ /h, cor cinza/branco, para utilização em tenda montada na área do evento (coffee breake).	Und.	02
47	CONES DE SINALIZAÇÃO C/ FAIXA REFLETIVA Produzido em PVC semi flexível, com faixas refletivas de alta intensidade, altura de 75 cm, cor laranja, faixas brancas e base pesada quadrada.	Und.	08



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

48	SUPORTE PORTÁTIL DE CHÃO PARA BICICLETAS De grande capacidade, para atender os participantes do Passeio Ciclístico, com sistema de fixação de cadeados pelos próprios atletas.	Und.	02
49	COLETA DO LIXO Serviço programado para coleta e destinação dos resíduos produzidos durante o evento.	Serviço	01
50	CAMINHÃO Apropriado para transporte de material.	Und.	01
51	SIRENE Para anúncio da largada, para cada saída: 05h30min ciclismo 06h00min corrida Após a saída da corrida, será dada largada para a caminhada.	Und.	01
52	COPOS DE ÁGUA * Para hidratação dos participantes, sendo: ✓ 05 (cinco) copos por atleta inscrito: 10.000 (dez mil) copos ✓ 05 (cinco) copos por participante dos pelotões: 30 (trinta) copos	Und.	10.030
53	KIT LANCHE PARA STAFF'S * (Pessoal Item 8) Composto por: - 01 (um) sanduíche com pão tipo "hambúrguer", peso líquido de 50 gramas, formato redondo, manteiga e queijo tipo "muçarela": ✓ R\$ 8,00 - 01 (uma) caixa de suco de laranja artificial de 200 ml: ✓ R\$ 3,00 Itens deverão ser entregues prontos e embalados individualmente em papel filme.	Und.	120 kits
54	KIT LANCHE PARA ATLETAS * Composto por: - 01 (um) sanduíche com pão tipo "hambúrguer", peso líquido de 50 gramas, formato redondo, manteiga e queijo tipo "muçarela": ✓ R\$ 8,00 - 01 (um) copo de café com leite quente; ✓ R\$ 5,00 - 01 (uma) caixa de suco de laranja artificial de 200 ml: ✓ R\$ 3,00 - 01 (uma) maçã: ✓ R\$ 1,15 - 01 (uma) banana: ✓ R\$ 0,80 Itens deverão ser entregues prontos e embalados individualmente em papel filme.	Und.	2.090 kits
55	COFFEE BREAK * Incluindo os seguintes itens: leite quente, café preto, 02 (dois) tipos de suco (maracujá	Serviço	01



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

	e cupuaçu), achocolatado quente, mini pão de queijo, folhadinha de queijo e presunto, pão francês e de leite, manteiga com sal, torradas, biscoitos, 02 (dois) tipos de bolos (de leite e de chocolate), mini croissant com e sem recheio de cupuaçu, 03 (três) tipos de frutas (banana, maçã e melancia), geleia, açúcar e adoçante, para um total de 50 (cinquenta) pessoas. Disponibilizar: - Xícaras e pires em louças; - Jarras em vidro; - Porta guardanapos; - Garrafas térmicas; - Talheres necessários; - Bandejas de boa apresentação; - Copos com perfil sustentável; - Guardanapos de papel; - Serviço de garçons. OBS: cardápio poderá ser adaptado conforme necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens constitutivos do mesmo.		
56	PICOLÉS * De diversos sabores regionais do Pará e sabores tradicionais com 65g. Sugestão de sabores: açaí, cupuaçu, tapioca, bacuri, chocolate, coco, para distribuição no evento.	Und.	4.000
57	INTERVENÇÃO DE CARÁTER ESPORTIVO Para participar de evento da seguinte forma: - Antes da largada: realização de alongamento/aquecimento para os atletas	Und.	01
58	BANDA MUSICAL / SISTEMA DE SOM PARA BANDA Para intervalo/encerramento do evento, devendo ser um grupo de música popular paraense, dançante, para apresentação de 2 horas.	Und.	01
59	PREMIAÇÃO Valores em dinheiro para premiação dos atletas ganhadores, nas categorias masculino e feminino corrida e sorteio para o passeio ciclístico: 1º lugar Corrida: R\$ 4.500,00 X 2 = R\$ 9.000,00 2º lugar Corrida: R\$ 2.400,00 X 2 = R\$ 4.800,00 3º lugar Corrida: R\$ 1.500,00 X 2 = R\$ 3.000,00 Sorteio Passeio Ciclístico: R\$ 1.000,00 Total: R\$ 17.800,00	Pag.	01
60	FEDERAÇÃO PARAENSE DE ATLETISMO Pagamento de taxa de autorização para o evento. Total: R\$ 3.000,00	Pag.	01
* Todos os alimentos e copos de água excedentes (caso haja), após o término do evento, deverão ser entregues à Comissão Organizadora da XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL.			



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

*ARTES E MODELOS ILUSTRATIVOS PARA PEÇAS DA XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO
CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL*

MARCA



NÚMERO DE PEITO



088

*Fundo branco com numeração em preto (corrida), fundo cinza com numeração em preto (caminhada) e fundo bege com numeração em preto (ciclismo).



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

CAMISAS

#ffa8e5



*Rosa (cor código #ffa8e5): para a organização.

#00d1d0



*Azul Turquesa (cor código #00d1d0): para corrida, passeio ciclístico e caminhada.



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

SACOLAS



*Azul Turquesa (cor código #00d1d0): para corrida, passeio ciclístico e caminhada.

*Rosa (cor código #ffa8e5): para a organização.

WISEIRAS



*Azul Turquesa (cor código #00d1d0): para corrida, passeio ciclístico e caminhada.

*Rosa (cor código #ffa8e5): para a organização.



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

TROFÉU



MEDALHA





SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

CHEQUES



R\$ 4.500,00

Quatro mil e quinhentos reais



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

1º Lugar Geral

Belém, 00 de Xxxx de 2026



R\$ 2.400,00

Dois mil e quatrocentos reais



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

2º Lugar

Belém, 00 de Xxxx de 2026



R\$ 1.500,00

Hum mil e quinhentos reais



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

3º Lugar

Belém, 00 de Xxxx de 2026



R\$ 1.000,00

Hum mil reais



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

Passeio ciclístico

Belém, 00 de Xxxx de 2026



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

BACKDROP



BANNER





SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

TESTEIRA DE PALCO



PÓRTICO DE CHEGADA LATERAL PÓRTICO / TESTEIRA PÓRTICO





SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

FAIXA DE CHEGADA



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ



BLIMP





SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

WIND BANNER





SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

É o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS			
Finalidade		Garantir o cumprimento do objeto conforme especificações presentes no Termo de Referência e Contrato.	
Meta a cumprir		Realizar a execução do objeto conforme especificações do Termo de Referência e contrato, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais.	
Instrumentos medição		Termo circunstanciado e lista de verificação que trata das ocorrências registradas pelo fiscal técnico e administrativo.	
Forma acompanhamento		O fiscal técnico e administrativo do contrato, formalmente designados, acompanharão a execução do objeto diariamente e lançarão os resultados no termo circunstanciado e na lista de verificação.	
Periodicidade		O controle da execução do serviço é diário, porém a pontuação final será mensal para contratos de natureza contínuo. Para contratos de escopo, o controle terá sua duração enquanto houver item a ser entregue.	
Início da vigência		A partir da assinatura de contrato ou emissão de nota de empenho quando este substituir o instrumento “contrato”.	
Percentual de glosa aplicado sobre a nota fiscal ou fatura		Grau 01: de 0 a 1 ocorrência de qualquer registro do fiscal = 100% da meta = recebimento de 100% da nota ou fatura.	
		Grau 02: de 2 a 3 ocorrências de qualquer registro do fiscal ou de sua somatória = 95% da meta = recebimento de 95% da nota ou fatura.	
		Grau 03: de 4 a 5 ocorrências de qualquer registro do fiscal ou de sua somatória = 90% da meta = recebimento de 90% da nota ou fatura.	
		Grau 04: de 6 a 7 ocorrências de qualquer registro do fiscal ou de sua somatória = 85% da meta = recebimento de 85% da nota ou fatura.	
		Grau 05: de 8 a 9 ocorrências de qualquer registro do fiscal ou de sua somatória = 80% da meta = recebimento de 80% da nota ou fatura.	
		Grau 06: de 10 ou mais ocorrências de qualquer registro do fiscal ou de sua somatória = 75% da meta = recebimento de 75% da nota ou fatura.	
FATORES DE AVALIAÇÃO			
ITEM	REGISTRO DO FISCAL	Nº DE OCORRÊNCIAS	
		DIÁRIA	MENSAL
1	Descumprimento dos critérios de sustentabilidade elencados no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, para cada dia de ocorrência, com prazo de até 24h para regularização após recebimento da notificação.		
2	Descumprimento de rotinas elencadas no modelo de execução do objeto, presente no Termo de Referência, para cada dia de ocorrência, com prazo de até 24h para regularização após recebimento da notificação.		
3	Descumprimento na execução dos serviços de ou da entrega dos materiais de forma total ou parcial, para cada dia de		



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

	ocorrência, com prazo de até 24h para regularização após recebimento da notificação.		
4	Descumprimento na execução dos serviços ou substituição de materiais, equipamentos e itens defeituosos ou em desconformidade com o objeto contratado, para cada dia de ocorrência, com prazo de até 24h para regularização após recebimento da notificação.		
5	Incidência de reclamação formal da prestação de serviço ou da entrega de materiais, feita por servidor ou público em geral ou qualquer indivíduo, para cada dia de ocorrência, com prazo de até 24h para manifestação e regularização após recebimento da notificação.		
6	Atraso na prestação de informações, de esclarecimentos ou na entrega de documentações ora solicitadas, para cada dia de ocorrência, com prazo de até 24h para manifestação após recebimento da notificação.		
7	Ausência de documentações relacionadas ao cumprimento de obrigações fiscais e trabalhistas, solicitados pelos fiscais de contrato, para cada dia de ocorrência, com prazo de até 24h para manifestação após recebimento da notificação.		
8	Não comprovação da manutenção das condições de habilitação, para cada dia de ocorrência, com prazo de até 48h para manifestação após recebimento da notificação.		
9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados ou entrega de material, para cada dia de ocorrência, com prazo de até 24h para manifestação após recebimento da notificação.		
PONTUAÇÃO TOTAL			
PARECER DO ACOMPANHAMENTO DE FISCALIZAÇÃO			

Belém, _____, de _____ de 20____.

Nome do Fiscal
Matrícula n.º



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO CIRCUNSTANCIADO

DADOS DO CONTRATO	
PROCESSO PAE:	
CONTRATO Nº:	
SECRETARIA:	
CONTRATADO:	
CNPJ:	
VALOR DO CONTRATO:	
VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
OBJETO:	
DADOS DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO	
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO:	
NOME DO SERVIDOR:	
FUNÇÃO	
☐ FISCAL TÉCNICO ☐ FISCAL ADMINISTRATIVO ☐ GESTÃO DE CONTRATO	
TIPO DE ATESTO	
☐ PROVISÓRIO ☐ DEFINITIVO ☐ COM RESSALVAS ☐ SEM RESSALVAS	
CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO	
A(s) obrigação(ções) foram cumpridas: ☐ No prazo; ☐ Fora do prazo (em: ____/____/____); ☐ Integralmente; ☐ Parcialmente, tendo em vista o seguinte: _____ _____ _____ _____ _____	O Serviço foi realizado: ☐ Não se aplica; ☐ Na quantidade exigida; ☐ Em quantidade inferior; ☐ Nas características técnicas exigidas ☐ Outras observações: _____ _____ _____ _____ _____
PARECER DO ACOMPANHAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	

Belém, ____, de _____ de 20__.

Nome do Fiscal ou Gestor do Contrato
Matrícula n.º



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

LISTA DE VERIFICAÇÃO

SECRETARIA:					
CONTRATADA:					
CONTRATO Nº:			CONTATO:		
FUNCIONÁRIOS Nº:			PERÍODO DE EXECUÇÃO:		
NF/FATURA:			VALOR TOTAL:		
MÊS DE REFERÊNCIA:			VALOR DEVIDO:		
ORD.	ITENS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	SEQUENCIAL
1	Nota fiscal				
2	Relatório SICAF ou Certificado de Registro Cadastral do Pará				
3	Certidão de Regularidade da Receita Federal do Brasil				
4	Certificado junto ao FGTS				
5	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				
6	Certidão de Regularidade junto a Secretaria da Fazenda Estadual				
7	Certidão de Regularidade junto a Secretaria da Fazenda Municipal				
8	DARF (INSS)				
9	Comprovante de pagamento da DARF				
10	Guia do FGTS				
11	Comprovante de pagamento da guia do FGTS				
12	Comprovante de conectividade social				
13	Relatório DCTF Web				
14	Relatório resumo da GFIP/SEFIP				
15	Depósito de pagamento de salário aos colaboradores				
16	Folha de Pagamento				
17	Folhas de ponto/frequência				
18	Contracheques				
19	Recibo de 13º salário				
20	Aviso e pagamento de férias				
21	Relação de depósito do vale-alimentação				
22	Comprovante de pagamento do vale-alimentação				
23	Relação de depósito do vale-transporte				
24	Comprovante de pagamento do vale-transporte				
25	Documentos de desistência do vale-transporte				
26	Termo de rescisão e comprovante de pagamento das verbas rescisórias				
PARECER DO ACOMPANHAMENTO DE FISCALIZAÇÃO					

Belém, ____, de _____ de 20__.

Nome do Fiscal
Matrícula n.º



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE INDICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Indico os servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, na qual proveu o contrato n.º ____/20____, celebrado entre a Secretaria de estado de Planejamento e Administração – SPELAD e a empresa _____, CNPJ n.º _____, a contar da data da publicação da portaria de designação.

Processo PAE n.º _____

Objeto: _____

FUNÇÃO	TITULARES	MATRÍCULA	SUPLENTE	MATRÍCULA
FISCAL TÉCNICO				
FISCAL ADMINISTRATIVO				
GESTOR DE CONTRATO				

Belém, ____, de _____ de 20__.

Nome do(a) Diretor(a)
Diretoria de Administração e Finanças
Secretaria de Estado de Planejamento e Administração



SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR
COORDENADORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº:

MÊS/ANO:

ÓRGÃO DETENTOR DO CONTRATO:

OBJETO DO CONTRATO:

EMPRESA CONTRATADA:

1. Ocorrências:

2. Observações:

3. Saldo Contratual:

VALOR DO CONTRATO	R\$
ACOMPANHAMENTO DO SALDO	
APONTAR N.º DA NOTA/FATURA	R\$ VALOR DA NOTA/FATURA

3. Atesto da Fatura:

Nome do Fiscal
Matrícula n.º



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2375373

Anexo/Sequencial: 77

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Thais Fernandes dos Santos,

CPF: ***.039.492-**

Em: 25/09/2026 15:41:03

Aut. Assinatura: da45ea2131ecec3bd3fb71331d3b803f1d4ff58626606f02d2d724cd1b04a738



Identificador de autenticação: 39b1a8e6-b86a-4b50-8a7e-fb86f25754f3

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(COPIAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Prezados Senhores,

Em atenção ao Pregão Eletrônico nº XXXX/2026 - SEPLAD, estamos apresentando nossa proposta comercial para fornecimento dos itens listados abaixo, a esta SEPLAD, conforme descrição do termo de referência.

Os preços unitários e o total dos itens por nós cotados para fornecimento são os relacionados abaixo:

ITEM	ITEM	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviços voltados à organização, execução, premiação, montagem e desmontagem do evento XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL, incluindo a logística operacional, recursos técnicos, materiais e humanos, fornecimento de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal.	01		
TOTAL				

Detalhamento do Item:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	V. UNUT.	V. TOTAL.
1	SITE DO EVENTO Criação e manutenção de página on-line para a realização das inscrições, informações gerais, publicação do regulamento e notícias do evento.	Und.	01		
2	NÚMERO DE PEITO * Para aplicação nas camisas da corrida, caminhada e passeio ciclístico – etiquetas confeccionadas em material à prova d'água e resistente ao manuseio, com 15,5cm de altura x 21,5cm de largura, sendo uma faixa serrilhada em 02 (duas) partes (duplo picote para voucher medalha e kit de lanche), nas seguintes cores: 001 a 1.700 cor branca com número preto para identificar	Und.	2.000 etiquetas/ voucher 8.000 alfinetes		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	corrida (incluindo PCD's), modelo no Anexo II; 1.701 a 1.900 cor cinza com número preto para identificar caminhada; 1.901 a 2.000 cor bege com número preto para identificar ciclistas. No centro, as numerações de 001 a 1.700 para as etiquetas da corrida; de 1.701 a 1.900 para as etiquetas da caminhada e de 1.901 a 2.000 para as etiquetas do passeio ciclístico, com 04 (quatro) alfinetes de segurança cada para fixação das etiquetas nas camisas dos atletas.				
3	CHIP'S DESCARTÁVEIS Para marcação de tempo de prova (corrida) 1.650 – corredores inscritos 67 – extras	Und.	1.717		
4	SACOLAS ESPORTIVAS Medindo 40cm de altura X 35cm de comprimento, confeccionadas em tadel, com cordão (alça) e impressão de logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Sendo 2.000 (duas mil) sacolas na cor azul turquesa (Anexo II) para os participantes, 67 (sessenta e sete) extras na cor azul turquesa (Anexo II) e 30 (trinta) na cor rosa (Anexo II) para a organização do evento. 2.000 – participantes 30 – organização 67 – extras Impressão colorida	Und.	2.097		
5	CAMISAS Confeccionadas com tecido Dry-Fit a partir de garrafas PET recicladas, manga curta, com gola careca, serigrafia, nos tamanhos P, M, G, GG, XXG, com as logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Sendo 2.000 (duas mil) camisas na cor azul turquesa (Anexo II) para os participantes, 67 (sessenta e sete) extras na cor azul turquesa (Anexo II) com nome no verso (primeiro e último nome, que serão informados pela DSO/SEPLAD) e 30 (trinta) na cor rosa (Anexo II) para a organização do evento. 2.000 – participantes 30 – organização 67 – extras Impressão colorida	Und.	2.097		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

6	WISEIRAS Em tacetel, com atracador em velcro, contendo as logomarcas do evento, do patrocinador, do Governo do Estado e da SEPLAD. Sendo 2.000 (duas mil) com aba na cor azul turquesa (Anexo II) para os participantes, 67 (sessenta e sete) extras com aba na cor azul turquesa (Anexo II) e 30 (trinta) com aba na cor rosa (Anexo II) para a organização do evento. 2.000 – participantes 30 – organização 67 – extras Impressão colorida	Und.	2.097		
7	SACOS PLÁSTICOS Para cesta básica 50cm x 80cm reforçado.	Und.	600		
8	PESSOAL Para recebimento e organização das doações solicitadas na inscrição, sendo o primeiro período de 06 a 07 de outubro de 2026, em dois turnos; o segundo momento de 21 a 22 de outubro de 2026, em dois turnos; e o terceiro período para a entrega do “Kit do Atleta”, nos dias 04 e 05 de novembro de 2026.	Pess.	20		
9	PESSOAL Para organização, arbitragem, staff, montagem e desmontagem do evento, alocado em equipes de no mínimo: ✓ 02 (duas) pessoas para acompanhar o trajeto do passeio ciclístico usando bicicleta. ✓ 06 (seis) pessoas para acompanhar a corrida de pontos fixos como fiscais de prova. ✓ 10 (dez) pessoas para realizar entregas de medalhas de participação e lanche dos participantes. ✓ 02 (duas) pessoas para auxiliar no palco no momento da premiação. ✓ 10 (dez) pessoas para montagem e desmontagem do evento. 10 (dez) pessoas para controle, orientação aos participantes e fiscalização do evento.	Pess.	40		
10	SEGURO Com cobertura para todos os atletas inscritos.	Und.	2.067		
	PÓRTICO				



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

11	Em estrutura treliçada de alumínio (box truss), nas dimensões 6mx4,90m de altura; vão central de 6,0m x 3,30m de altura; abas laterais de 1,00m x 3,00m e testeira de 6,00m x 1,00m.	Und.	01		
12	PALCO Em estrutura modulada metálica, nas dimensões 8,00m x 6,00m x 1,00m de altura do chão com piso em compensado estruturado com perfil metálico, revestido na saia em compensado; pintado com tinta PVA, coberto com tenda em lona vinílica e testeira de 8,00m x 1,00m.	Und.	01		
13	PÓDIO Para premiação em estrutura de madeira, com destaque para 1º, 2º e 3º lugares da corrida.	Und.	01		
14	ESTRUTURA PARA BACKDROP Em treliça de alumínio (box truss) nas dimensões de 4,00m x 4,00m de altura.	Und.	02		
15	TENDAS Em estrutura tubular metálica, nas dimensões de 6,00m x 6,00m; cobertura em lona vinílica com filme filtro solar, que proporciona melhor conforto térmico.	Und.	03		
16	MARCADOR DE PERCURSO A cada km nas dimensões de 1,50m x 1,00m de altura. Impressão colorida.	Und.	10		
17	BANHEIROS QUÍMICOS Tipo standard, em polietileno, nas dimensões de 1,20m x 1,20m x 2,30m de altura. Banheiro químico PCD (Pessoa Com Deficiência), em polietileno, <u>nas dimensões de 1,20m x 1,20m x 2,30m</u> de altura, peso 104k, com fácil acesso de cadeiras de rodas e espaço interno com corrimãos de segurança.	Und.	07 standards 02 PCD Total: 09		
18	CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA Incluindo o relógio digital de marcação de tempo de prova.	Und.	01		
19	EQUIPAMENTO PARA CONTAGEM DE PESSOAS Contador manual de pessoas, portátil, de metal e com alta precisão, display de 4 dígitos.	Und.	01		
20	CONSERVADORES COM GELO Com capacidade de 500 (quinhentos) litros cada, para a instalação de 05 (cinco) pontos de	Und.	05		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	hidratação.				
21	JOGOS DE MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS Com toalhas de tecido branco, que servirão de apoio para a exposição das medalhas e troféus, organização de alimentos no ponto de distribuição e demais necessidades do evento.	Und.	15 mesas 60 cadeiras 15 toalhas		
22	ALAMBRADOS (GRADIL DE PROTEÇÃO) Em estrutura tubular galvanizada de 1,30m (altura) X 2m (largura), para isolamentos de áreas (incluindo laterais do palco, área para guarda de bicicletas e outros), com pés de fixação, montáveis.	Metro	350 metros		
23	WIND BANNER Banner giratório dupla face, incluindo: - Tecido Duralon 100% poliéster, contendo a logomarca do evento. Impressão colorida. Haste giratória com 03 (três) metros, desmontável, fabricada em fibra de vidro, com conexões em alumínio e gancho fixo que mantém o tecido sempre esticado.	Und.	60		
24	LONAS Lonas impressas para pórtico (de acordo com as dimensões do pórtico) de entrada, fixadas em box truss, personalizadas com aplicação das logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Impressão colorida.	Und.	06		
25	LONA Lona impressa no formato de testeira para o palco (de acordo com as dimensões do palco), personalizada com aplicação das logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Impressão colorida.	Und.	01		
26	LONAS De 280g, com acabamento em bastão de ferro, fixada em backdrop, impressa com as logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Impressão colorida.	Und.	02		
27	LONAS De 280g, com acabamento em bastão (banner), impressa com as logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do	Und.	02		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	Estado e da SEPLAD. Impressão colorida.				
28	FAIXA DE CHEGADA Em tecido poliéster com 04 (quatro) metros de comprimento x 30 (trinta) centímetros de altura, contendo a logomarca do evento na parte central e a logomarca do patrocinador (se houver) nas laterais. Impressão colorida.	Und.	01		
29	CHEQUES EM GRANDE FORMATO (ILUSTRATIVO) Alusivos à premiação dos vencedores, contendo as logomarcas do evento, do patrocinador (se houver), do Governo do Estado e da SEPLAD. Os cheques deverão ter os seguintes valores: R\$ 4.500,00, R\$ 2.400,00 e R\$ 1.500,00 para a corrida; R\$ 1.000,00 para o passeio ciclístico. Material: PVC leitoso Medidas: 40cm de altura X 80cm de largura 0,3mm de espessura Impressão: policromia	Und.	04		
30	MEDALHA NA COR OURO Fabricada com Madeiras de Reflorestamento, redonda, 1cm de espessura, 9cm de diâmetro, personalizada, com recortes vazados, baixo e alto relevo na frente, com logomarca da Corrida. Atrás baixo e alto relevo com as logomarcas do Governo do Estado/SEPLAD e do patrocinador (se houver). Fita personalizada com 2,5cm de largura e 87 cm de comprimento. ✓ 02 (duas) medalhas de ouro da premiação geral da corrida, categorias masculino e feminino (1º lugar); ✓ 15 (quinze) medalhas de ouro da premiação dos participantes da corrida em Pelotão Militar (1º lugar); 06 (seis) medalhas de ouro – HONRA AO MÉRITO.	Und.	23		
31	MEDALHA NA COR PRATA Fabricada com Madeiras de Reflorestamento, redonda, 1cm de espessura, 9cm de diâmetro, personalizada, com recortes vazados, baixo e alto relevo na frente, com logomarca da Corrida. Atrás baixo e alto relevo com as logomarcas do Governo do Estado/SEPLAD e do patrocinador (se houver). Fita personalizada com 2,5cm de largura e 87 cm	Und.	02		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	de comprimento. 02 (duas) medalhas de prata da premiação geral da corrida, categorias masculino e feminino (2º lugar).				
32	MEDALHA NA COR BRONZE Fabricada com Madeiras de Reflorestamento, redonda, 1cm de espessura, 9cm de diâmetro, personalizada, com recortes vazados, baixo e alto relevo na frente, com logomarca da Corrida. Atrás baixo e alto relevo com as logomarcas do Governo do Estado/SEPLAD e do patrocinador (se houver). Fita personalizada com 2,5cm de largura e 87 cm de comprimento. 02 (duas) medalhas de bronze da premiação geral da corrida, categorias masculino e feminino (3º lugar).	Und.	02		
33	MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO (atletas + pelotões) NA COR BRONZE Fabricada com Madeiras de Reflorestamento, redonda, 1cm de espessura, 9cm de diâmetro, personalizada, com recortes vazados, baixo e alto relevo na frente, com logomarca da Corrida. Atrás baixo e alto relevo com as logomarcas do Governo do Estado/SEPLAD e do patrocinador (se houver). Fita personalizada com 2,5cm de largura e 87 cm de comprimento. ✓ 2.000 (duas mil) medalhas de participação para corrida (incluindo PcD's), caminhada e passeio ciclístico; ✓ 90 (noventa) medalhas de participação para pelotões: Forças Armadas, bombeiros, policiais e SEAP); ✓ 30 (trinta) medalhas de participação extras.	Und.	2.120		
34	TROFÉU Fabricado com Madeiras de Reflorestamento, em formato retangular, medindo 25 cm de altura, 17 cm de largura e 4 cm de espessura, com recortes vazados, personalizado, baixo e alto relevo na frente, com logomarca da Corrida. Atrás baixo e alto relevo com as logomarcas do Governo do Estado/SEPLAD e do patrocinador (se houver), sendo: ✓ 03 (três) para 1º lugar corrida (masculino e feminino) ü + 1º lugar pelotão; ✓ 03 (três) para 2º lugar corrida (masculino	Und.	17		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	e feminino) ü + 2º lugar pelotão; ✓ 03 (três) para 3º lugar corrida (masculino e feminino) ü + 3º lugar pelotão 08 (oito) de HONRA AO MÉRITO.				
35	BLIMPS Grandes balões infláveis instalados no local do evento, que levarão as logomarcas do evento, do patrocinador, do Governo do Estado e da SEPLAD. Impressão colorida.	Und.	03		
36	COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM Com gravação em arquivo para pen drive, disponibilizando 03 (três) cópias do material resumido e editado, sendo cada cópia gravada em 03 (três) pen drives diferentes.	Serviço	01		
37	CABINE DE FOTOS INSTANTÂNEAS Em tamanho padrão (2m de altura, 1,70m de largura e 1m de profundidade), com câmera profissional, impressão colorida e personalizada, alta qualidade e boa resolução de imagem.	Und.	02		
38	SONORIZAÇÃO Com mesa de som de 08 (oito) a 24 (vinte e quatro) canais, com entrada USB, 04 (quatro) microfones sem fio, para a utilização durante o evento com a execução de músicas, chamadas, avisos e outros procedimentos correlatos e técnicos, além de DJ para manusear.	Serviço	01		
39	ILUMINAÇÃO Refletores potentes, holofote de LED, branco-frio, a prova d'água, para uso ao ar livre (externo), de 400w, bivolt (110V-220V).	Und.	08		
40	RÁDIO COMUNICADOR (WALKIE-TALKIE) Para comunicação entre organizadores do evento: ✓ Longo alcance (mínimo de 50 km); ✓ Fones de ouvido com microfone; ✓ Repetidora; ✓ Áudio alto e nítido; Mínimo de 10 horas de conversação.	Und.	10		
41	MESTRE DE CERIMÔNIA	Serviço	01		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

42	SOCORRISTAS Sobre motocicletas para atendimento aos atletas durante a prova.	Und.	08		
43	AMBULÂNCIA UTI Especializada em eventos esportivos, contendo equipe e equipamentos necessários.	Und.	01		
44	GERADOR Com capacidade para alimentar os equipamentos utilizados, silencioso, tanque de combustível, cabos à disposição do evento, franquia de 08 (oito) horas, combustível e técnico à disposição do evento.	Und.	01		
45	CLIMATIZADORES ASPERSIVOS Ventiladores por sistema de aspersão (lança e distribui micro partículas de água no ambiente), com base e reservatório de água, ideal para montagens itinerantes, para colocação próximo ao pórtico de largada/chegada da corrida.	Und.	02		
46	AR-CONDICIONADOS PORTÁTEIS Climatizadores de ar industrial 80 L 250w 6.000 M³/h, cor cinza/branco, para utilização em tenda montada na área do evento (coffee breake).	Und.	02		
47	CONES DE SINALIZAÇÃO C/ FAIXA REFLETIVA Produzido em PVC semi flexível, com faixas refletivas de alta intensidade, altura de 75 cm, cor laranja, faixas brancas e base pesada quadrada.	Und.	08		
48	SUPORTE PORTÁTIL DE CHÃO PARA BICICLETAS De grande capacidade, para atender os participantes do Passeio Ciclístico, com sistema de fixação de cadeados pelos próprios atletas.	Und.	02		
49	COLETA DO LIXO Serviço programado para coleta e destinação dos resíduos produzidos durante o evento.	Serviço	01		
50	CAMINHÃO Apropriado para transporte de material.	Und.	01		
	SIRENE Para anúncio da largada, para cada saída:				



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

51	05h30 min ciclismo 06h00 min corrida Após a saída da corrida, será dada largada para a caminhada.	Und.	01		
52	COPOS DE ÁGUA * Para hidratação dos participantes, sendo: ✓ 05 (cinco) copos por atleta inscrito: 10.000 (dez mil) copos 05 (cinco) copos por participante dos pelotões: 30 (trinta) copos	Und.	10.030		
53	KIT LANCHE PARA STAFF'S * (Pessoal Item 8) Composto por: - 01 (um) sanduíche com pão tipo "hambúrguer", peso líquido de 50 gramas, formato redondo, manteiga e queijo tipo "muçarela": ✓ R\$ 8,00 - 01 (uma) caixa de suco de laranja artificial de 200 ml: ✓ R\$ 3,00 Itens deverão ser entregues prontos e embalados individualmente em papel filme.	Und.	120 kits		
54	KIT LANCHE PARA ATLETAS * Composto por: - 01 (um) sanduíche com pão tipo "hambúrguer", peso líquido de 50 gramas, formato redondo, manteiga e queijo tipo "muçarela": ✓ R\$ 8,00 - 01 (um) copo de café com leite quente; ✓ R\$ 5,00 - 01 (uma) caixa de suco de laranja artificial de 200 ml: ✓ R\$ 3,00 - 01 (uma) maçã: ✓ R\$ 1,15 - 01 (uma) banana: ✓ R\$ 0,80 Itens deverão ser entregues prontos e embalados individualmente em papel filme.	Und.	2.090 kits		
	COFFEE BREAK * Incluindo os seguintes itens: leite quente, café preto, 02 (dois) tipos de suco (maracujá e cupuaçu), achocolatado quente, mini pão de queijo, folhadinha de queijo e presunto, pão				



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

55	francês e de leite, manteiga com sal, torradas, biscoitos, 02 (dois) tipos de bolos (de leite e de chocolate), mini croissant com e sem recheio de cupuaçu, 03 (três) tipos de frutas (banana, maçã e melancia), geleia, açúcar e adoçante, para um total de 50 (cinquenta) pessoas. Disponibilizar: - Xícaras e pires em louças; - Jarras em vidro; - Porta guardanapos; - Garrafas térmicas; - Talheres necessários; - Bandejas de boa apresentação; - Copos com perfil sustentável; - Guardanapos de papel; - Serviço de garçons. OBS: cardápio poderá ser adaptado conforme necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens constitutivos do mesmo.	Serviço	01		
56	PICOLÉS * - De diversos sabores regionais do Pará e sabores tradicionais com 65g. Sugestão de sabores: açaí, cupuaçu, tapioca, bacuri, chocolate, coco, para distribuição no evento.	Und.	4.000		
57	INTERVENÇÃO DE CARÁTER ESPORTIVO Para participar de evento da seguinte forma: - Antes da largada: realização de alongamento/aquecimento para os atletas	Und.	01		
58	BANDA MUSICAL / SISTEMA DE SOM PARA BANDA Para intervalo/encerramento do evento, devendo ser um grupo de música popular paraense, dançante, para apresentação de 2 horas.	Und.	01		
59	PREMIAÇÃO Valores em dinheiro para premiação dos atletas ganhadores, nas categorias masculino e feminino corrida e sorteio para o passeio ciclístico: 1º lugar Corrida: R\$ 4.500,00 X 2 = R\$ 9.000,00 2º lugar Corrida: R\$ 2.400,00 X 2 = R\$ 4.800,00 3º lugar Corrida: R\$ 1.500,00 X 2 = R\$ 3.000,00 Sorteio Passeio Ciclístico: R\$ 1.000,00	Pag.	01		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	Total: R\$ 17.800,00				
60	FEDERAÇÃO PARAENSE DE ATLETISMO Pagamento de taxa de autorização para o evento. Total: R\$ 3.000,00	Pag.	01		
TOTAL					
* Todos os alimentos e copos de água excedentes (caso haja), após o término do evento, deverão ser entregues à Comissão Organizadora da XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL.					

Declaramos, expressamente, o pleno conhecimento e concordância com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como todas as obrigações especificadas no termo de referência.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a fornecer os materiais no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social:_____CNPJ/MF:_____Endereço:_____Tel/Fax:_____
CEP:_____Cidade:_____UF:___Banco:_____Agência:_____nº C/C: _____

DADOS DA PESSOA QUE SERÁ O CONTATO ENTRE A EMPRESA E A SEPLAD:

NOME:

CARGO:

RG:

CPF:

TELEFONE: FAX:

E-MAIL:

Cidade(UF), ... de de 20...

.....
(Nome, dados e assinatura do representante legal do licitante)

Observação:

- 1) Nos valores acima deverão estar compreendidas, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO III DO EDITAL

VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	Und.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviços voltados à organização, execução, premiação, montagem e desmontagem do evento XIII CORRIDA, CAMINHADA, E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL, incluindo a logística operacional, recursos técnicos, materiais e humanos, fornecimento de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal.	Und	01	R\$ 647.096,83	R\$ 647.096,83
TOTAL					R\$ 647.096,83



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO IV DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO Nº/2026 – SEPLAD/DAF

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/2026, QUE FAZEM
ENTRE SI O ESTADO DO PARÁ, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE
ESTADO DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD E A
EMPRESA**

.....

CLÁUSULA 1

Partes

O ESTADO DO PARÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD, com sede na Travessa do Chaco, nº 2350, Marco, na cidade de Belém, Estado do Pará, inscrito no CNPJ sob o nº 35.747.782/0001-01, neste ato representado pelo (a) Diretor (a) de Administração e Finanças, Sr., brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado (a) nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, nº, .../....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por, portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, residente e domiciliado em, tendo em vista o que consta no **Processo nº E-2026/2375373**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 resolvem celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA 2

Fundamento legal

2.1. O presente contrato é oriundo do **Pregão Eletrônico nº 900XX/2026 - SEPLAD – PA**, constante no PAE nº **E-2026/2375373** e é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 3

Objeto



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.1. Contratação de empresa especializada em gestão de eventos desportivos, com vistas à prestação de serviços voltados à organização, execução, premiação, montagem e desmontagem do evento **XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL**, incluindo a logística operacional, recursos técnicos, materiais e humanos, fornecimento de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. Este instrumento se vincula ao edital licitatório citado na Cláusula 2, à proposta do licitante vencedor e aos anexos desses documentos.

3.3. Os serviços contratados são os seguintes itens descritos no Termo de Referência:

Item	Descrição	Unid.	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviços voltados à organização, execução, premiação, montagem e desmontagem do evento XIII CORRIDA, CAMINHADA E VI PASSEIO CICLÍSTICO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL, incluindo a logística operacional, recursos técnicos, materiais e humanos, fornecimento de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal.	Und.	01		
VALOR GLOBAL					

CLÁUSULA 4

Local e hora da prestação do serviço

O local e a hora da prestação dos serviços contratados são aqueles previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA 5

Preço

O valor global do contrato é **R\$ xxxxxxxxxx** e todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes de sua execução estão inclusas neste preço, como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CLÁUSULA 6

Dotação orçamentária

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do Estado do Pará, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

UO: 91101

Programa de Trabalho: 04.331.1508.8889 – Valorização do Servidor

PI: 1020008889C

Ação: 279511

Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 01500000001-000000

Valor Estimado Médio: R\$ 647.096,83

Origem dos Recursos: Tesouro Estadual

CLÁUSULA 7

Pagamento

7.1. O pagamento será realizado em **até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal do contrato, em tudo observado o cronograma de realização dos serviços constantes do item 5 do Termo de Referência.

7.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária para conta de titularidade da CONTRATADA junto ao Banco do Estado do Pará – BANPARÁ.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO adote as medidas para saneamento das pendências.

7.4. Na hipótese do item 7.3, o prazo para pagamento começará a correr depois da comprovação da regularização da pendência, sem ônus à CONTRATANTE.

7.5. A data do efetivo pagamento será considerada aquela que constar da ordem bancária emitida para quitação da nota fiscal ou fatura.

7.6. A regularidade fiscal do CONTRATADO deve ser verificada pelo CONTRATANTE por ocasião do pagamento por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso a ele, devem ser consultados sítios eletrônicos oficiais ou, ainda, ser solicitada a documentação física listada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.7. A constatação de irregularidade fiscal do CONTRATADO não impede o pagamento do que foi executado, mas constitui falta contratual, a ser sancionada em procedimento de inexecução contratual.

7.8. Antes da instauração do procedimento de inexecução contratual a que faz menção o item 7.7, o CONTRATADO deve ser notificado para regularizar a pendência no prazo de 5 dias úteis. Não sendo regularizada, deve-se instaurar o procedimento de inexecução contratual, ofertando contraditório e ampla defesa ao CONTRATADO.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

7.9. A instauração do procedimento de inexecução contratual não impede o pagamento do serviço que já foi prestado.

7.10. Diante da gravidade do caso concreto e para proteger o Erário e o interesse público, a autoridade competente pode decidir pela suspensão do contrato, ocasião em que somente será pago o serviço que já foi prestado.

7.11. Caso ao final do procedimento a que faz menção a parte final do item 8.8 a autoridade decida pela rescisão contratual, o pagamento será sustado automaticamente.

7.12. A inadimplência do CONTRATADO junto ao SICAF é causa de rescisão contratual, exceto se a autoridade máxima do CONTRATANTE justificar a necessidade de manutenção do contrato por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância.

7.13. O CONTRATANTE efetuará a retenção tributária prevista na legislação aplicável por ocasião do pagamento.

7.14. O CONTRATADO optante do Simples Nacional não sofrerá retenção tributária em relação aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, mas o pagamento ficará condicionado à comprovação, por documento oficial, de que o CONTRATADO é beneficiário do tratamento tributário previsto na Lei Complementar Federal nº 123/06.

CLÁUSULA 8

Garantia de cumprimento contratual

8.1. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

8.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta bancária de titularidade do CONTRATANTE, cujos dados são:

Banco	Banpará.
Agência	XXXX-X.
Conta	XXXXXX-X.

8.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do CONTRATANTE, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo CONTRATANTE.

8.4. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser atualizada ou renovada nas mesmas condições.

8.5. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO fica obrigado a recompor o que tiver sido usado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua notificação.

8.6. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação.

8.7. A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a execução total do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do CONTRATANTE.

8.8. Quando a garantia for em dinheiro, o valor a ser devolvido, nos termos do item 9.8, será corrigido monetariamente.

CLÁUSULA 9



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Obrigações das partes

9.1. O CONTRATANTE tem a obrigação de:

- a.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com este contrato, Termo de Referência e anexos.
- b.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c.** Notificar o CONTRATADO sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido para que ele seja substituído, reparado ou corrigido às suas expensas.
- d.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações do CONTRATADO.
- e.** Efetuar o pagamento do objeto fornecido no prazo, forma e condições aqui estabelecidos.
- f.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.
- g.** Decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos meramente protelatórios, manifestamente impertinentes ou de nenhum interesse à boa execução do ajuste.

9.2. O CONTRATADO tem a obrigação de:

- a.** Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes de sua execução.
- b.** Aceitar acréscimos ou supressões unilaterais impostos pelo CONTRATANTE de até 25% do valor atualizado do contrato, nas mesmas condições pactuadas inicialmente.
- c.** Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE no local da prestação do serviço para o representar na execução do contrato.
- d.** A indicação do preposto do CONTRATADO ou a sua manutenção poderá ser recusada pelo CONTRATANTE mediante justificativa, devendo o CONTRATADO designar outro para o exercício da atividade.
- e.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar esclarecimentos ou informações por eles solicitados.
- f.** Alocar os empregados em número compatível para o cumprimento deste contrato e com a habilitação e conhecimento adequados para a execução do serviço, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para tanto, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações dos órgãos de regulação responsáveis e à legislação aplicável.
- g.** No prazo fixado pelo fiscal do contrato, reparar, corrigir ou refazer às suas expensas o serviço no qual se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua má execução contratual ou dos materiais empregados.
- h.** Durante a vigência do contrato, não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- i.** Na hipótese do item 8.6, parte final, quando solicitado o CONTRATADO deverá entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:
 - 1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
 - 2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
 - 3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital da sede do CONTRATADO.
 - 4.** Certidão de Regularidade do FGTS.
 - 5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

6. Nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato.

j. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

k. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual.

l. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes, a qualquer tempo, o acesso ao local dos trabalhos e aos documentos relativos à execução do serviço.

m. Por determinação do CONTRATANTE, paralisar a atividade que não esteja sendo bem executada ou que ponha em risco a segurança das pessoas ou seus bens.

n. Durante a vigência do contrato, promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do serviço.

o. Conduzir os trabalhos observando às normas da legislação aplicável e às determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p. Submeter previamente e por escrito ao CONTRATANTE qualquer mudança nos métodos executivos especificados no memorial descritivo ou documento similar para sua análise e aprovação.

q. Não permitir:

1. o trabalho de pessoa menor de 16 anos no objeto deste contrato, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; e

2. a utilização do trabalho da pessoa menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em qualquer hipótese.

r. Manter durante a vigência do contrato todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação, na contratação direta.

s. Cumprir durante todo o período de execução do contrato a reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social, aprendiz e outras reservas de cargos previstas na legislação.

t. Comprovar o cumprimento da alínea acima no prazo fixado pelo fiscal do contrato, indicando os empregados que preencheram as referidas vagas.

u. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos do art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21.

v. Cumprir as normas de segurança do CONTRATANTE, além da legislação vigente em âmbito federal, estadual e municipal.

CLÁUSULA 10

Responsabilidade por danos

10.1. A responsabilidade pelos danos causados por ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinado, é exclusivamente do CONTRATADO.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

10.2. A responsabilidade pelos compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros é exclusivamente sua.

10.3. O CONTRATANTE não responderá pelos compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, ou por qualquer dano causado por ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA 11

Infrações e sanções administrativas

11.1. Constituem infrações administrativas do CONTRATADO a serem punidas com as seguintes sanções:

Infração	Penalidade
	Advertência*
a. Dar causa à inexecução parcial do contrato.	* Exceto quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, ocasião em que poderá ser aplicada a sanção de “ <i>Impedimento de licitar e contratar</i> ”.
b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar*
c. Dar causa à inexecução total do contrato.	
d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	
e. Deixar de manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	
f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	
	* Exceto quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, ocasião em que poderá ser aplicada a sanção de “ <i>Declaração de inidoneidade para licitar e contratar</i> ”.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- g. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- h. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- i. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- j. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.
- k. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

**Declaração de inidoneidade
para licitar e contratar**

11.2 O atraso superior a **30 dias corridos** autoriza a rescisão do contrato por seu descumprimento, nos termos do art. 137, I, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato *não exclui* a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4 As sanções podem ser *cumuladas* com as seguintes multas:

Multa	
<i>Moratória</i>	<i>Compensatória</i>
a. 1% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.	30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do seu objeto.
b. 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.	

11.5 Antes da aplicação das sanções, o CONTRATADO será notificado para apresentar defesa no prazo de **15 dias úteis**, contado de sua intimação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor devido ao CONTRATADO, além da perda deste valor, a diferença será descontada da garantia prestada e/ou será cobrada judicialmente.

11.7 Antes do ajuizamento da cobrança, a multa poderá ser recolhida administrativamente em até **15 dias úteis**, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

11.8 A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando o *rito especial* previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 A aplicação das sanções deve observar:

- a.** A natureza e gravidade da infração.
- b.** As peculiaridades do caso.
- c.** As circunstâncias agravantes e/ou atenuantes.
- d.** Os danos causados ao CONTRATANTE.
- e.** A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 As infrações administrativas tipificadas como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13 serão apuradas e julgadas em conjunto com as infrações previstas neste contrato, nos mesmos autos.

11.11 A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada quando for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados o contraditório, ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12 No prazo de **15 dias úteis**, a contar da data de aplicação da sanção, o CONTRATANTE informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções aplicadas por ela, para publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 12

Alterações do contrato



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

12.1. As alterações contratuais serão disciplinadas pelo art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. Caso haja interesse público, o CONTRATANTE pode alterar unilateralmente o contrato para impor acréscimos ou supressões de até 25% do valor atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições pactuadas inicialmente.

12.3. As PARTES podem acordar suprimir o objeto do contrato em percentual superior a 25% do valor inicial atualizado do contrato.

12.4. Os acréscimos ou supressões não podem transfigurar o objeto da contratação.

12.5. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 13

Extinção do contrato

13.1. O contrato se extingue quando todas as obrigações de ambas as PARTES forem cumpridas, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que o CONTRATANTE deverá providenciar a readequação do cronograma fixado para cumprimento do contrato.

13.3. Se a não conclusão do contrato decorrer de culpa do CONTRATADO, ele ficará constituído em mora, devendo ser instaurado procedimento de inexecução contratual para a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13.4. Na hipótese do item 14.3, o CONTRATANTE poderá optar, ainda, pela extinção do contrato e adotar as medidas previstas em lei para a continuidade da execução do objeto.

CLÁUSULA 14

Fiscalização

O cumprimento do contrato será fiscalizado pelo servidor NOME DO SERVIDOR, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, matrícula nº nnnn, lotado no [inserir setor], conforme ato a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA 15

Interpretação

As dúvidas interpretativas sobre as cláusulas deste contrato deverão ser suscitadas ao CONTRATANTE e serão decididas por ele, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, seus regulamentos, Lei Estadual nº 8.972/20 e observando a jurisprudência dos Tribunais sobre o assunto.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CLÁUSULA 16

Tratamento adequado dos conflitos de interesse

Observado o disposto na Cláusula 16, permanecendo o conflito de interesse, as PARTES se comprometem a submeter a disputa preferencialmente à CÂMARA DE NEGOCIAÇÃO, CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL para dirimir os conflitos decorrentes deste contrato de maneira consensual, conforme Lei Complementar Estadual nº 121/19.

CLÁUSULA 17

Subcontratação

É vedada a subcontratação integral ou parcial do objeto contratual, seja qual for a circunstância.

CLÁUSULA 18

Divulgação e publicação

18.1. O CONTRATANTE divulgará este contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 20 dias úteis e o publicará no Diário Oficial do Estado em forma de extrato, no prazo de 10 dias úteis.

18.2. Os prazos contidos no item 17.1 são contados da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA 19

Vigência

19.1. O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 20

Foro

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, da Justiça Estadual, para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Para validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, que segue assinado pelos contratantes.

(Data da assinatura eletrônica).

MARCELO DA SILVA GONÇALVES

Diretor de Administração e Finanças-DAF/SEPLAD

Ato praticado nos termos da Portaria de Delegação nº 0171/2026-GABS/SEPLAD, de 25 de junho de 2026

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico ____/____ - SEPLAD que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, por intermédio do Sr. (a) (nome representante legal ou procurador), vistoriou dentro do prazo os locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico ____/____ e tomou conhecimento das condições e dificuldades que possam oferecer para sua perfeita execução.

Declaro que a vistoria foi devidamente acompanhada por servidor da SEPLAD.

(Local),__de____de ____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)
Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Assinatura e nº matrícula do servidor da SEPLAD
responsável pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO VI DO EDITAL

MODELO DE RECUSA DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ N°: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico ____/_____, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

(Local), __ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)
Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.