



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## PREGÃO ELETRÔNICO

90003/2025

## CONTRATANTE (UASG)

926790

## OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de organização de evento de corrida adulto e infantil para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**RS 205.823,75 (duzentos e cinco mil oitocentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos).**

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: **01/04/2025** - às **10:00h** (horário de Brasília)

## Critério de Julgamento:

Menor Preço para o Lote Único.

## Modo de disputa:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90003/2025 PROCESSO N.º 002882/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR**, sediada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, por meio do Agente de Contratação/Pregoeiro da designado(a) pela **Portaria 1283/2024/DRH-CG/DRH/DG/DPG**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 DE JANEIRO DE 2024, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviço de organização de evento de corrida adulto e infantil para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no lote.
- 1.3. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do sistema eletrônico e as especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e do **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV** prevalecerão as especificações dos Anexos mencionados.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão 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](http://www.gov.br/compras)).
- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. 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;
- 2.6.3. 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% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) 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 vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
- 2.09. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a 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.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.13.1 deste Edital.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.3.4. 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.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5.1. Para participação não exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema; e
- 3.12. O valor final mínimo na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação 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.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor unitário do item;
- 4.1.2. Marca/Modelo;
- 4.1.3. Fabricante;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

#### 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10% (zero vírgula dez por cento)*
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, no caso **modo "ABERTO"**.
- 5.11. No pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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 microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. 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.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.21.2.2. empresas brasileiras;
- 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.5 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. 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 primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, 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;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. 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.
- 6.12. 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.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no **Termo de Referência (anexo I deste Edital)**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. 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.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços (se for o caso), os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação 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.
- 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de 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 nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, 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.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa FEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.
- 7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI - Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço (quando for o caso), ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço (quando for o caso), ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10. 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 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente para o endereço eletrônico [dcl.dpe@rr.def.br](mailto:dcl.dpe@rr.def.br)**;
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereços eletrônicos [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e <http://www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes> ou no Protocolo da **Diretoria de Compras e Licitações - DCL/DPE/RR**, localizada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, de **segunda a sexta feira**, no horário das **08h às 14h**, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos;

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III – Modelo da Proposta

14 de março de 2025.

(assinado eletronicamente)  
**RICARDO PINHEIRO DE FREITAS**  
 Chefe da Divisão de Elaboração de Editais,  
 Publicações e Apoio Operacional

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 29/2025/CERIM/DPG

Este Termode Referência Substitui o Termo de Referência 15/2025/CERIM/DPG (0659117)

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de organização de evento de corrida adulto e infantil para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima.

1.2 O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Organização, Planejamento e Realização da 6ª Corrida de Rua e a 2ª Corrida Kids/Infantil da Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3 O objeto da contratação está alinhado com o Plano Anual de Compras e Contratação (0654146).

1.4 O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) são caracterizados como comum(ns), nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n. 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas e de desempenho que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024.

1.6 O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) não se enquadra como continuado, tendo em vista que se trata de Item único que finalizará com a realização do evento.

1.7 O contrato apresenta um detalhamento mais preciso das regras relativas à vigência da contratação, tendo como único objetivo a realização da corrida anual da Defensoria Pública. O prazo contratual será de 6 meses, contados a partir da data de assinatura.

1.8 Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para a prestação do serviço, sendo permitida a oferta de serviço(s) com características(s) superior(es), a ser(em) avaliado(s) pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas no item 1.9 deste Termo de Referência.

1.9 Descrição detalhada e quantidade do objeto:

#### LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA DE	18449	Serviço	1	R\$ 147.962,50	R\$ 147.962,50

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p><b>RUA PARA 700 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:</b></p> <p>O percurso da Corrida será de 5km e 10km para adultos.</p> <p>715 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 700 (setecentos) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir:</p> <p>TAMANHOS:</p> <p>Adulto (unissex):</p> <p>P: 67cm de altura x 49cm de largura - 100 unidades;</p> <p>M: 69cm de altura x 52cm de largura - 210 unidades;</p> <p>G: 71cm e altura x 55cm de largura - 155 unidades;</p> <p>GG: 73cm de altura x 58cm de largura - 100 unidades;</p> <p>XG: 75cm de altura x 61cm de largura - 50 unidades;</p> <p>XGG: 78cm de altura x 64cm de largura - 50 unidades;</p> <p>XGGG: 81cm de altura x 67cm de largura - 50 unidades</p> <p>700 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.</p> <p>Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g</p> <p>700 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.</p> <p>700 - NUMERAÇÃO DE PEITO em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração, que deverão obrigatoriamente ser fixados nas camisetas dos atletas participantes;</p> <p>37 - TROFÉU: com layouts aprovados pela DPE/RR e matéria-prima de liga metálica ZAMAC com 2 cores, com medidas a partir de 20,7x18 cm, com corpo em metal e base dupla em mdf com adesivo de classificação. Com projeto personalizado, contendo a logo do evento, layout e acabamento conforme modelos propostos pela DPE/RR, para os(as) vencedores(as) (1º, 2º e 3º) colocados de cada categoria.</p> <p>700 - Chip Eletrônico cronometragem de peito para cronometragem para apuração de tempo, com sistema de leitura através de antenas de largada, retorno e chegada;</p> <p>1 - Serviço de CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência com Relógio Digital com formato HH:MM:SS para divulgação do tempo das provas;</p> <p>3.500 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);</p> <p>1 - Pódio 3 Lugares para premiação de cada categoria;</p> <p>1.400 - Frutas (banana e maçã) para os atletas acondicionada como kit fruta;</p> <p>8 - Banheiros Químicos (standards e PNE);</p> <p>8 - Lixeiras Plásticas</p>					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p>100 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;</p> <p>2 - Tendas 10x10 para jogos de mesas;</p> <p>1- Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Pagamento de Taxas Administrativas se houver;</p> <p>14 - Rádios de Comunicação de longo alcance;</p> <p>1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);</p> <p>1 - Sistema de Equipamento de refletor para iluminação do evento;</p> <p>40 - Placas de marcação de quilometragem, que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 5km e 10km (incluir distribuição e recolhimento das placas);</p> <p>1 - Locução do evento - Locutor com experiência - chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>30 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>1 - Banner faixa de largada e chegada - impressão colorida;</p> <p>1 - Palco de médio porte com sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Backdrop de largada e chegada com 8 metros de comprimento com 4 metros de altura;</p> <p>1 - Fogos indoor para a largada;</p> <p>1 - Banner Backdrop palco - impressão colorida;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits frutas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura do termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits) - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe para montagem de kits (camisa, número de peito e chip eletrônico);</p> <p>1 - Equipe de gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;</p> <p>1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;</p> <p>1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para sinalização, organização de percurso e marcação de trânsito e fechamento de vias com placas de sinalização;</p> <p>1 - Equipe de Organização e execução do Evento propriamente dito;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;</p> <p>1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;</p> <p>1 - Banda local para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes;</p> <p>5 - GELEIRA: com capacidade para até 410 litros; a empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no</p>					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p>mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada;</p> <p>8 - GELO EM ESCAMA, saco de 40kg;</p> <p>6 - Tenda 5X5 para os patrocinadores;</p> <p>1 - Medidores de Percurso com cones;</p> <p>4 - ARBITROS;</p> <p>700 - SEGURO DOS ATLETAS - contratação de seguro de vida e contra acidentes para os atletas durante os eventos, caso necessário.</p>					
2	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA INFANTIL/KIDS PARA 280 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:</b></p> <p>O percurso da Corrida será de 50m, 100m, 200m, 300m e 400m.</p> <p>295 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde com outra cor diferente para cada categoria; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 280 (duzentos e oitenta) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir:</p> <p><b>TAMANHOS:</b></p> <p>Infantil (unisex):</p> <p>2 anos: 49cm de altura x 35 cm de largura - 35 unidades;</p> <p>4 anos: 51cm de altura x 37cm de largura - 35 unidades;</p> <p>6 anos: 53cm de altura x 39cm de largura - 35 unidades;</p> <p>8 anos: 55cm de altura x 41cm de largura - 35 unidades;</p> <p>10 anos: 57cm de altura x 43cm de largura - 35 unidades;</p> <p>12 anos: 59cm de altura x 45cm de largura - 35 unidades;</p> <p>14 anos: 61cm de altura x 47cm de largura - 35 unidades;</p> <p>16 anos: 63cm de altura x 49cm de largura - 35 unidades.</p> <p>Adulto (unisex):</p> <p>P: 67cm de altura x 49cm de largura - 5 unidades;</p> <p>M: 69cm de altura x 52cm de largura - 5 unidades;</p> <p>G: 71cm e altura x 55cm de largura - 5 unidades;</p> <p>280 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.</p> <p>Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g</p> <p>280 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.</p> <p>280 - NUMERAÇÃO DE PEITO Kids, na folha da frente deve constar número do atleta, com layouts aprovado pela DPE/RR, sendo cores diferentes para cada categoria;</p> <p>2.000 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);</p> <p>5 - Placas de sinalização e quilometragem que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação</p>	18449	Serviço	1	R\$ 57.861,25	R\$ 57.861,25

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p>de retorno da corrida de 100m, 200m 300m e 400m;</p> <p>280 - Lanches (suco em caixinha de 200ml, Biscoito salgado, bolinho e chocolate) para os atletas acondicionada como kit lanche;</p> <p>1 - Locução do evento - Locutor com experiência (chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos);</p> <p>1- Organização e execução do Evento propriamente dito;</p> <p>4 - Banheiros Químicos (standards e PNE);</p> <p>4 - Lixeiras Plásticas;</p> <p>10 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>100 - Cadeiras empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>20 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;</p> <p>1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;</p> <p>1 - Tendas 10x10 para jogos de mesas e cadeiras;</p> <p>2 - Tendas 5x5 para jogos de mesas e cadeiras;</p> <p>1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;</p> <p>1 - Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Chancela da Federação Roraimense de Atletismo (caso necessário);</p> <p>1 - Equipe de Gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;</p> <p>10 - Rádios de Comunicação de longo alcance;</p> <p>1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);</p> <p>1 - Equipe para montagem de kits (camisa e número de peito);</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura dos pais no termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits);</p> <p>1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits lanche;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas;</p> <p>1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;</p> <p>1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores;</p> <p>1 - Banner faixa de largada - impressão colorida;</p> <p>1 - Sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Backdrop de largada;</p> <p>1 - Backdrop para fotos dos atletas personalizado;</p> <p>1 - Equipe de Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes.</p>					
<b>R\$ 205.823,75 (duzentos e cinco mil oitocentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos).</b>						

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de uma empresa especializada é essencial para garantir a qualidade e segurança do evento. Com sua experiência, a empresa poderá gerenciar de forma eficaz todos os aspectos logísticos, garantindo uma experiência positiva e memorável para todos os participantes. Além disso, a contratação de profissionais reduzirá o risco de problemas inesperados, assegurando o sucesso do evento.

2.2 A Empresa contratada será responsável pela aquisição e entrega de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização do evento, bem como pelos custos incidentes.

2.3 A quantidade foi estimada considerando tanto o evento "5ª Corrida de Rua da DPE" (0639363), quanto o evento "1ª Corrida Kids da DPE (0639364).

2.4 A presente contratação deverá atender ao que determina à Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, à Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024, à Lei Complementar Nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, bem como demais legislações correlatas.

2.5 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no DEDPERR nº 1100 do dia 07 de fevereiro de 2025, trata-se da contratação nº 13 (0654146).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e deste Termo de Referência.

3.2 A contratação de uma empresa para execução do serviço se mostra o meio mais vantajoso para a realização da 6ª Corrida de Rua e a 2ª corrida Kids da Defensoria Pública do Estado de Roraima. A expertise e recursos especializados proporcionados pela empresa contratada irá minimizar os riscos, garantindo um evento de qualidade e profissionalismo. A empresa oferecerá um planejamento detalhado, implementará medidas de segurança eficazes e promoverá a corrida de forma atraente para os participantes, garantindo o sucesso do evento e a satisfação dos envolvidos.

3.3 **Garantia Contratual/Proposta:** Não há necessidade de exigir garantias contratuais.

3.4 A Contratada deverá ter pleno conhecimento e responsabilizar-se pelo serviço prestado, conforme legislação em vigor. Além disso, deverá assumir a responsabilidade por ações e/ou omissões relacionadas aos resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados nos locais das manutenções, removendo-os e destinando-os aos locais apropriados.

3.5 **A contratação será licitada em lote único**, cujo critério de adjudicação será menor preço para lote único, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual, é vantajoso para a Administração ter um único Contrato para o mesmo serviço, evitando-se assim custos administrativos e operacionais, caso a licitação ocorresse por itens isolados, tendo em vista que em virtude de a identidade visual necessitar ser igual, por questões gráficas e considerando o ganho de economia de escala.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 Conformidade Técnica e Legal do Objeto

4.1.1 A Contratada deverá observar as normas técnicas aplicáveis ao presente objeto, em especial ABNT NBR 16.004 e ABNT NBR 16.513.

#### 4.2 Sustentabilidade

##### 4.2.1. Princípios Gerais de Sustentabilidade

Na execução dos serviços de organização da corrida adulto e infantil, a contratada deverá adotar práticas sustentáveis, conforme diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, atendendo aos seguintes requisitos:

- **Utilização de materiais reciclados e sustentáveis**, priorizando itens de baixo impacto ambiental, como medalhas, troféus, sinalizações e brindes ecológicos;
- **Redução do uso de embalagens**, priorizando materiais biodegradáveis e de acondicionamento eficiente para kit atleta, água e alimentação dos participantes;
- **Garantia mínima de dois meses** para eventuais bens utilizados na execução do evento, como estruturas temporárias reutilizáveis, equipamentos eletrônicos e itens de suporte.

##### 4.2.2. Diretrizes e Normas Ambientais

O contrato deverá observar as diretrizes da **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** e da **Instrução Normativa nº 01/2010**, assegurando:

- O correto gerenciamento e destinação de resíduos gerados durante a corrida;
- A separação e descarte adequado de materiais recicláveis;
- O incentivo à reutilização de materiais sempre que possível.

##### 4.2.3. Boas Práticas Ambientais

A contratada deverá adotar práticas sustentáveis para minimizar impactos ambientais, incluindo:

- Otimização de recursos e redução de desperdícios**, priorizando o uso racional de água e energia durante o evento;
- Logística sustentável**, utilizando veículos menos poluentes para transporte de materiais e equipe organizadora;
- Minimização da poluição sonora e do impacto ao meio ambiente**, garantindo que as instalações e estruturas sejam desmontadas com a menor interferência possível.

##### 4.2.4. Uso de Materiais Sustentáveis

Sempre que possível, a empresa contratada deverá utilizar insumos que atendam às seguintes especificações:

- Materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis, de acordo com as normas **ABNT NBR 15448-1 e 15448-2**;
- Estruturas modulares reutilizáveis para pórticos de largada/chegada, arquibancadas e áreas de apoio;
- Uniformes e camisetas confeccionadas com tecidos ecológicos ou provenientes de processos produtivos sustentáveis.

##### 4.2.5. Substituição de Substâncias Tóxicas

Sempre que viável, a contratada deverá substituir substâncias tóxicas ou de alto impacto ambiental por alternativas seguras, como:

- Uso de tintas e adesivos ecológicos para comunicação visual e sinalização da corrida;
- Evitar plásticos descartáveis em pontos de hidratação, priorizando copos biodegradáveis ou reutilizáveis;
- Minimização do uso de geradores a combustão, preferindo fontes de energia renováveis ou de menor impacto ambiental.

##### 4.2.6. Gestão de Resíduos e Destinação Final

A contratada deverá implementar práticas adequadas de gerenciamento de resíduos sólidos, assegurando:

- Reciclagem e reutilização** de materiais sempre que possível, com pontos de coleta seletiva ao longo do percurso e na arena da corrida;
- Parceria com cooperativas de reciclagem ou instituições ambientais** para destinação sustentável dos resíduos;
- Elaboração de relatório de impacto ambiental**, detalhando a quantidade de resíduos gerados, reciclados e corretamente descartados.

#### 4.3 Subcontratação

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.2 A presente vedação busca minimizar os custos da Administração Pública com a prestação direta pela parte Contratada, bem como garantir maior controle de qualidade, transparência e segurança jurídica.

#### **4.4 Vistoria**

4.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **4.5 Das Garantias**

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021. A exigência da garantia pode ser um obstáculo para pequenas e médias empresas e possibilitar o aumento da concorrência, obtendo, assim, melhores propostas.

4.5.2 Não será exigido garantia de proposta do contratado, considerando a baixa complexidade e pequeno valor do objeto.

#### **4.6 Da participação de consórcio, cooperativas ou pessoas físicas**

4.6.1 Não serão admitidos consórcios de empresas na contratação, uma vez que o objeto em questão não apresenta alta complexidade e não se trata de uma contratação de grande vulto que justifique tal formação. Permitir a participação de consórcios em um objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico vai de encontro ao princípio da competitividade.

4.6.2 Não serão admitidos a participação de cooperativas ou pessoas físicas em razão da natureza jurídica do serviço objeto de contratação.

#### **4.7 Dos benefícios para ME/EPP:**

4.7.1 Na presente contratação deverão ser observados os benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, caso a pesquisa mercadológica identifique que o valor se enquadre no preceito normativo.

#### **4.8 Da transição contratual**

4.8.1 Em razão da natureza do objeto deste Termo de Referência, qual seja, fornecimento de serviços comuns, não se faz necessário especificar procedimento para transição contratual.

#### **4.9 Da proteção de dados**

4.9.1 O Contratado deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que estabelece padrão de normas contratuais com medidas relacionadas à proteção de dados pessoais, que institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no que couber ao presente contrato.

4.9.2 O Contratado deverá implementar todas as medidas de segurança aos dados pessoais que venha a ter acesso com as inscrições.

4.9.3 O Contratado será responsável por qualquer dano que venha a causar, tanto a Administração Pública quanto a terceiros, em razão do manuseio irregular dos dados pessoais dos participantes do evento objeto do contrato.

#### **4.10 Do Resultado**

4.10.1 Os resultados das provas serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

#### **4.11 Da Justificativa do não parcelamento do Objeto**

4.11.1 Não haverá parcelamento do objeto, o que assegura que os produtos ou serviços fornecidos atendam a um padrão de qualidade elevado, além de possibilitar melhores condições de pagamento devido ao volume concentrado de compras, mantendo as características específicas que atendem de forma mais eficaz às necessidades da Defensoria Pública do Estado.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1 A empresa deverá disponibilizar o layout com 30 (trinta) dias antes da realização do evento, disponibilização do layout, que deverá ser aprovado previamente pelo Fiscal do Contrato.

5.1.2 A empresa deverá elaborar e disponibilizar aos participantes os seguintes documentos:

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

b) Termo de Responsabilidade por Menor: Documento a ser preenchido pelo responsável legal do menor se responsabilizando e autorizando a participar do referido evento.

5.1.3 Realizar um briefing em data anterior da data da prova, horário: 16h às 20 horas, podendo ser estendido a critério da empresa.

5.1.4 A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) guichê de entrega de kit, a ser discutido e aprovado pela contratante.

5.1.5 A empresa deverá apresentar 10 (dez) dias antes da abertura das inscrições o regulamento da corrida, para apreciação e aprovação do DPE-RR, bem como realizar a ampla divulgação no ato da abertura das inscrições;

5.1.6 A empresa deverá apresentar a proposta de percurso para a aprovação do Fiscal do Contrato.

5.1.7 A empresa deverá fornecer pontos de hidratação, composto por geleiras e no mínimo dois colaboradores para entregar os copos de água. A empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada;

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

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

5.1.10 A lista com os resultados deverá ser fornecida pela empresa em até 2 (duas) horas após o término do evento.

#### **5.2 A Corrida possuirá a seguinte dinâmica:**

5.2.1 A Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima será dividida em dois grupos, sendo a 6ª Corrida de Rua Adulto e a 2ª Corrida Kids.

5.2.2 Nas corridas do grupo infantil/Kids as distâncias serão definidas com base na idade do participante, conforme item 5.2.7.

5.2.3. Nas corridas do grupo adulto, dividido por gênero, masculino e feminino, em duas distâncias, 5km e 10km, conforme item 5.2.7.

5.2.4 Haverá troféus para os três primeiros da categoria adulto em todas as distâncias;

5.2.5 A prova terá uma duração máxima de 2h a partir da largada;

5.2.6 A empresa deverá ter mecanismos de controle durante o percurso;

5.2.7 As categorias serão divididas conforme disposto abaixo:

Grupo Adulto		
Gênero	Distância	Idade - CATEGORIA
Feminino 1º - lugar 2º - lugar 3º - lugar	5km	Geral - até 59 anos
		Servidora
		Idosa - a partir dos 60 anos
	10km	Geral
		Servidora
		Idosa - a partir dos 60 anos
Masculino 1º - lugar 2º - lugar 3º - lugar	5km	Geral - até 59 anos
		Servidor
		Idoso - a partir dos 60 anos
	10km	Geral - até 59 anos
		Servidor
		Idoso - a partir dos 60 anos
Equipe 1º - lugar	Grupo	Maior equipe inscrita

Grupo Kids/Infantil		
Gênero	Distância	Idade - CATEGORIA
Misto	50 metros	2 a 4 anos
	100 metros	5 a 6 anos
	200 metros	7 a 8 anos
	300 metros	9 a 10 anos
	400 metros	11 a 12 anos

### 5.3 Do local da Corrida, da Data da Corrida e do Prazo de entrega dos materiais.

5.3.1 O local de execução dos serviços será na cidade de Boa Vista, a previsão da realização das corridas é para o dia 25 de maio de 2025, em local e horário a ser definido entre a Defensoria Pública e a empresa vencedora do certame.

5.3.2 A empresa deverá apresentar a proposta de percurso para a aprovação do Fiscal do Contrato.

5.3.3 A premiação dos vencedores será realizada logo após a finalização da corrida.

5.3.4 A critério da Defensoria Pública do Estado de Roraima, poderá ser agendada outra data para a realização do evento, comunicando a empresa Contratada com antecedência mínima de 15 dias.

5.3.5 A contratada deverá entregar os kits para avaliação da Defensoria Pública do Estado de Roraima com antecedência de 5 (cinco) dias úteis antes da data de início da entrega dos kits aos atletas inscritos.

5.3.6 Constatada a ocorrência de divergência entre o objeto e/ou volume entregue, especificação técnica ou qualquer defeito, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar a sua correção ou, a critério da DPE-RR, a substituição, em até 2 (dois) dias corridos, contados a partir da notificação da ocorrência por parte da DPE-RR, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas em lei.

5.3.7 O prazo para entrega, do material a ser distribuído aos inscritos será de, no máximo, até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia do evento.

5.3.8 O Kit poderá ser retirado somente pelo atleta inscrito mediante apresentação do comprovante de pagamento de inscrição e de um documento original com foto.

5.3.9 A retirada do kit por terceiros só poderá ser efetivada mediante apresentação do comprovante de pagamento de inscrição e preenchimento o documento "Autorização de Retirada de Kit por Terceiro", conforme item 5.1.2, assinado pelo responsável da inscrição, anexando uma cópia do seu documento de identificação com foto.

5.3.10 A retirada do kit dos menores de idade deverá ser realizada pelo responsável, mediante apresentação do comprovante de pagamento de inscrição e de um documento original com foto e entrega do "Termo de Responsabilidade por Menor", conforme previsto no item 5.1.2.

### 5.4 Das Inscrições:

5.4.1 As inscrições deverão ser realizadas em endereço eletrônico e data disponibilizados pela Contratante;

5.4.2 No momento da inscrição, deverá ser selecionada a categoria, distância e tamanho da camiseta, tanto para adultos quanto para crianças;

5.4.3 O valor individual da inscrição será definido pela contratante, bem como, o sítio de inscrições e conta para pagamento;

5.4.4 As inscrições serão concedidas conforme lei vigente, a serem publicadas no Edital de Inscrição das Corridas;

5.4.5 A retirada do kit por terceiros só poderá ocorrer conforme definido no item 5.1.2.

5.4.6 No momento da retirada do kit, o responsável deverá conferir a entrega do Kit Básico, bem como seus dados e o número de peito.

5.4.7 Fica vedada aos atletas a mudança de categoria após a inscrição.

5.4.8 Todo o material de uso desportivo pessoal deve ser de propriedade do atleta. A organização não fornecerá equipamentos, salvo os entregues no kit atleta. A organização da prova não se responsabiliza por qualquer extravio de material pessoal ou prejuízo que porventura os atletas venham sofrer durante a participação no evento.

5.4.9 O número do atleta é pessoal e intransferível e deve ser usado à frente do corpo, preferencialmente, na altura do peito. Para a competição infantil, o seu uso é obrigatório e é a garantia para recebimento da medalha de participação na prova.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Execução e Responsabilidade

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, sendo cada parte responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial.

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução dos serviços de corrida adulto e infantil, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, sendo a situação registrada por meio de apostila.

6.1.3 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito sempre que necessário, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas.

6.1.4 A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências urgentes relacionadas à execução dos serviços.

6.1.5 Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a empresa contratada para uma reunião inicial, onde será apresentado o **plano de fiscalização**, contendo informações sobre:

- a) Obrigações contratuais;
- b) Mecanismos de fiscalização;
- c) Estratégias para execução dos serviços da corrida;
- d) Plano de segurança e logística do evento;
- e) Métodos de aferição de resultados;
- f) Sanções aplicáveis, caso necessário.

## 6.2. Fiscalização do Contrato

6.2.1 A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por **fiscais do contrato**, formalmente designados.

6.2.2 O fiscal do contrato deve garantir que a execução do evento ocorra conforme o planejado, assegurando o cumprimento dos requisitos técnicos e operacionais.

- a) O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relevantes, incluindo atrasos, problemas logísticos e sugestões de melhoria.
- b) Caso sejam identificadas falhas ou irregularidades, o fiscal notificará a contratada para correção dentro de um prazo estipulado.
- c) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou medidas que ultrapassem sua competência.
- d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a realização da corrida nas datas previstas, o fiscal administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- e) O fiscal notificará o gestor sobre o encerramento do contrato para garantir a adequada finalização dos serviços e eventuais renovações.

6.2.3 O fiscal do contrato verificará a regularidade da documentação da contratada, acompanhará a liberação de pagamentos, garantias, ajustes e aditivos, solicitando documentos comprobatórios, se necessário.

a) Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo reportará ao gestor do contrato para que sejam adotadas providências cabíveis.

6.2.4 Nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a realização do evento, registrando quaisquer problemas e determinando ações corretivas.

6.2.5 Compete ao fiscal do contrato ou à comissão de fiscalização:

- a) Garantir o cumprimento das obrigações contratuais e antecipar soluções para possíveis problemas;
- b) Manter cópias atualizadas dos documentos contratuais e aditivos;
- c) Registrar todas as ocorrências no **SEI** ou outro sistema de gestão adotado;
- d) Orientar a contratada sobre a correta execução dos serviços e adotar medidas corretivas quando necessário;
- e) Controlar prazos contratuais e notificar a contratada sobre atrasos injustificados;
- f) Fiscalizar in loco a organização da corrida, verificando sinalização, segurança, hidratação, infraestrutura e atendimento aos participantes;
- g) Garantir a correta instalação de estrutura temporária, como arquibancadas, tendas, banheiros químicos e pontos de apoio;
- h) Informar ao gestor sobre qualquer irregularidade ou possível descumprimento contratual;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- j) Certificar notas fiscais antes do pagamento, garantindo a conformidade com os serviços prestados.

## 6.3. Gestão do Contrato

6.3.1 O gestor do contrato acompanhará os registros e ações dos fiscais, analisando todas as ocorrências e informando à autoridade superior quando necessário.

6.3.3 O gestor do contrato manterá atualizado o histórico da prestação dos serviços, incluindo:

- a) Autorizações de serviços adicionais;
- b) Registros de ocorrências;
- c) Aditivos e prorrogações contratuais;
- d) Relatórios de desempenho da contratada.

a) O gestor verificará a regularidade da empresa contratada quanto a tributos, licenças e autorizações para realização do evento.

b) Emitirá documento de avaliação do desempenho da contratada com base nos registros dos fiscais do contrato.

c) Caso haja descumprimento contratual grave, tomará providências para instauração de processo administrativo, conforme o **art. 158 da Lei nº 14.133/2021**.

6.3.4 O gestor do contrato deverá elaborar **relatório final** contendo informações sobre o cumprimento dos objetivos da corrida e recomendações para futuros eventos.

6.3.5 O gestor do contrato enviará a documentação necessária ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

## 6.4. Representação da Contratada – Preposto

6.4.1 A empresa contratada deverá designar formalmente um **preposto**, antes do início da corrida, para representá-la e garantir a comunicação direta com a Administração.

6.4.2 O preposto deverá estar presente durante **toda a organização e execução do evento**, garantindo a interlocução entre a contratada e a Administração.

6.4.3 A Administração poderá recusar a indicação ou manutenção do preposto caso este não cumpra adequadamente suas funções, devendo a contratada designar um substituto.

## 6.5. Atribuições Complementares do Gestor do Contrato

6.5.1 Além das competências já mencionadas, compete ao gestor do contrato:

- a) Encaminhar termos contratuais e aditivos para assinatura;
- b) Exigir da contratada, quando aplicável, a prestação de garantia contratual;
- c) Controlar prazos e providenciar renovações com, no mínimo, **seis meses** de antecedência;

- d) Avaliar, junto ao fiscal, a necessidade de continuidade ou encerramento do contrato;
- e) Adotar medidas para regularizar problemas identificados na organização da corrida;
- f) Implementar mecanismos de controle de qualidade, incluindo **pesquisas de satisfação dos participantes**;
- g) Propor soluções para irregularidades e sugerir sanções quando necessário;
- h) Garantir a transparência e atualização das informações contratuais nos sistemas de gestão adotados pela instituição;
- i) Outras atribuições previstas na **Resolução CSDPE nº 98/2024**.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Do Recebimento

7.1.1 Os serviços contratados para a organização da corrida adulto e infantil, cuja realização ocorrerá no dia **25 de maio de 2025**, serão **recebidos definitivamente** no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da execução do evento, pelo **Gestor do Contrato**, mediante **Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo**.

7.1.2 O Termo de Recebimento Definitivo deverá conter:

- a) O registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços;
- b) A análise técnica dos serviços prestados, considerando sua conformidade com as especificações do **Termo de Referência** e da **proposta apresentada pela contratada**;
- c) Outros documentos que a fiscalização julgar necessários para avaliação final da execução contratual.

7.1.3 O prazo para recebimento definitivo será contado a partir da comunicação formal da contratada à Administração, acompanhada da comprovação da execução integral dos serviços contratados.

7.1.4 Os serviços poderão ser **rejeitados, total ou parcialmente**, caso não estejam em conformidade com as especificações do **Termo de Referência** e da **proposta da contratada**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.5 Se os serviços forem rejeitados, o **Termo de Recebimento Definitivo não será emitido**, e o prazo de pagamento será suspenso até que todas as pendências apontadas pela fiscalização sejam devidamente sanadas.

7.1.6 Caso sejam constatadas falhas ou a execução incompleta dos serviços, a Administração **poderá interromper o prazo de recebimento definitivo** até que as correções sejam realizadas, notificando formalmente a contratada para providenciar os ajustes necessários.

7.1.7 Em situações excepcionais e devidamente justificadas, o prazo para o recebimento definitivo **poderá ser prorrogado por igual período**, caso haja necessidade de diligências adicionais para verificar o atendimento integral das exigências contratuais.

### 7.2. Liquidação da Despesa

7.2.1 Após o recebimento definitivo dos serviços, a contratada deverá apresentar a **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente** ao setor competente, que terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para a **liquidação/certificação da despesa**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os seguintes elementos essenciais:

- a) **Prazo de validade**;
- b) **Data de emissão**;
- c) **Dados do contrato e do órgão contratante**;
- d) **Período de execução dos serviços**;
- e) **Valor a ser pago**;
- f) **Destacamento de eventuais retenções tributárias cabíveis**.

7.2.3 **Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente**, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as correções necessárias. O prazo de liquidação será reiniciado somente após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.2.4 A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser **acompanhado da comprovação da regularidade fiscal da contratada**, mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação exigida no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**.

### 7.3. Prazo e Forma de Pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado **em parcela única**, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da data da **finalização da liquidação da despesa**.

7.3.2 O pagamento será realizado por **ordem bancária**, com crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.3.3 Será considerada **data do pagamento** o dia em que constar como emitida a **ordem bancária para pagamento**.

7.3.4 No momento do pagamento, **serão efetuadas as retenções tributárias exigidas** pelas normas fiscais e fazendárias vigentes, em conformidade com a legislação aplicável, respeitando a ordem cronológica de pagamentos da Administração.

a) Independentemente do percentual de tributo indicado na planilha contratual, **serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente**, no momento do pagamento.

7.3.5 A contratada, se for **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, **não sofrerá retenção tributária** sobre impostos e contribuições abrangidos pelo regime simplificado. No entanto, **deverá apresentar documentação comprobatória oficial** para fazer jus ao tratamento tributário favorecido.

### 7.4. Vedação à Antecipação de Pagamento

7.4.1 **Não será permitida a antecipação de pagamento**, devendo a execução dos serviços estar integralmente concluída e devidamente atestada pelo Gestor do Contrato antes da efetivação da quitação financeira.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 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.

8.2 O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO, com adjudicação por MENOR PREÇO PARA O LOTE ÚNICO.

8.3 O serviço objeto de contrato, em razão de sua natureza jurídica, será fornecido de uma só vez.

8.4 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando o preço total da proposta.

8.5 No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o serviço, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

8.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

## 9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 9.1. Habilitação Jurídica

Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no **Registro Civil de Pessoas Jurídicas** da sede da empresa, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- b) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** Inscrição do ato constitutivo no **Registro Civil de Pessoas Jurídicas** ou no **Registro Público de Empresas Mercantis**, com averbação no local de sua matriz.
- c) **Empresário Individual:** Inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da **Junta Comercial** da sede da empresa.
- d) **Pessoa Física:** Documento oficial de identificação com validade nacional.
- e) **Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo Federal.
- f) **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no **Diário Oficial da União**, arquivada na **Junta Comercial** da unidade federativa onde se localizar a filial, sucursal ou agência.
- g) **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no **Registro Público de Empresas Mercantis**, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- h) **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na **Junta Comercial** ou inscritos no **Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- i) **Cédula de identificação dos sócios, do diretor, do proprietário ou do representante legal da empresa**, bem como procuração, se aplicável.

### 9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.2.1 O licitante deverá apresentar:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).**
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, se aplicável.
- c) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- d) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação da **Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do **parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991**, expedida conjuntamente pela **Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**.
- e) **Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, dentro da validade.
- f) **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, demonstrada através da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou **certidão positiva com efeito de negativa**, conforme a Lei nº 12.440/2011.
- g) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, dentro da validade e relativa à atividade exercida.
- h) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, dentro da validade e relativa à atividade exercida.
- i) **Declaração de cumprimento das exigências de proteção ao trabalho do menor**, conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- j) **Declaração de atendimento às normas de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social**, conforme legislação específica.

#### 9.2.1. Isenção de Tributos

9.2.1.1 Caso o licitante seja **isento de tributos estaduais ou municipais** relacionados ao objeto contratual, deverá apresentar **declaração da Fazenda Pública** respectiva ou outro documento oficial que comprove essa condição.

#### 9.2.2. Tratamento Diferenciado para MEI

9.2.2.1 O licitante enquadrado como **Microempreendedor Individual (MEI)** e que pretenda usufruir dos benefícios da **Lei Complementar nº 123/2006** estará **dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal**.

### 9.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 O licitante deverá apresentar:

- a) **Certidão negativa de insolvência civil**, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso seja pessoa física ou sociedade simples.
- b) **Certidão negativa de falência e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

### 9.4. Qualificação Técnica

9.4.1 O licitante deverá apresentar comprovação de sua capacidade técnica por meio dos seguintes documentos:

- a) **Certidão de Capacidade Técnica**, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis em características e prazos com os exigidos no objeto da licitação, com no mínimo 50% (cinquenta por cento), conforme previsto no art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021.
- b) **Atestados de Capacidade Técnica**, fornecidos por entidades para as quais o licitante tenha prestado serviços semelhantes, contendo:
  - b.1 Identificação do contratante;
  - b.2 Descrição detalhada dos serviços executados;
  - b.3 Prazos de execução;
  - b.4 Declaração de que os serviços foram prestados satisfatoriamente.
- c) **Registro ou inscrição na entidade profissional competente**, caso exigido para a execução do serviço.
- d) **Comprovação de disponibilidade de estrutura e logística necessária para a realização do evento**, incluindo:
  - d.1 Equipamentos e materiais para montagem da estrutura da corrida (pórticos, tendas, sinalização, hidratação, entre outros);
  - d.2 Profissionais capacitados para execução do evento, incluindo coordenadores, equipe técnica e staff de apoio;
  - d.3 Planejamento de segurança, conforme normas vigentes.

### 9.5. Disposições Gerais

9.5.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5.2. A Administração se reserva o direito de consultar os órgãos emissores para verificar a autenticidade dos documentos apresentados.

9.5.3. Caso algum documento esteja vencido no momento da habilitação, o licitante será notificado para providenciar a regularização, respeitado o prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.5.4. O não cumprimento das exigências de habilitação resultará na inabilitação do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 205.823,75 (duzentos e cinco mil oitocentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos proposto no Plano Anual de Compras e Contratação (0654146).

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento do Fundo da Defensoria Pública do Estado de Roraima**.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	32.601 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima
<b>FUNÇÃO</b>	14 - Direitos à Cidadania
<b>SUBFUNÇÃO</b>	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
<b>PROGRAMA DE GOVERNO</b>	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
<b>AÇÃO (P/A/OE)</b>	2378 - Operacionalização do Fundo Especial da Defensoria Pública - FUNDPE/RR
<b>ELEMENTO DE DESPESA*</b>	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
<b>SUBELEMENTO DE DESPESA**</b>	92 - Serviços de Promoção de Eventos

## 12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 12.1 Obrigações da(s) Contratada(s)/Vencedora(s) do Certame:

12.1.1 Executar os serviços conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, respeitando os preços e prazos estipulados na proposta, mantendo a qualidade e assumindo todos os custos necessários para a conclusão do serviço, incluindo eventuais substituições quando necessárias, sem custos adicionais para a Contratante.

12.1.2 Assumir total responsabilidade pela execução e entrega dos serviços prestados.

12.1.3 Cumprir integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

12.1.4 Responder objetivamente por eventuais danos causados pelo mau uso dos bens fornecidos pela Defensoria Pública, sendo responsável pela reposição de quaisquer perdas, desperdícios ou prejuízos.

12.1.5 Cumprir os prazos de entrega estabelecidos e realizar substituições ou correções necessárias sem custos adicionais, em caso de defeitos, imperfeições ou inconsistências.

12.1.6 Emitir nota fiscal dos serviços prestados conforme os requisitos deste Termo de Referência.

12.1.7 Garantir a continuidade da prestação dos serviços, mesmo diante de eventuais greves ou paralisações.

12.1.8 Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, que atendam aos padrões técnicos, regulamentos legais e normativos vigentes, incluindo o Código de Defesa do Consumidor.

12.1.9 Entregar produtos acompanhados de fichas técnicas para conferência das especificações.

12.1.10 Informar imediatamente à Contratante qualquer alteração cadastral relevante.

12.1.11 Arcar com despesas de embalagem, seguro e transporte até o local de entrega.

12.1.12 Comunicar à Contratante qualquer ocorrência extraordinária durante a execução do serviço.

12.1.13 Não transferir ou subcontratar suas obrigações, salvo quando autorizado.

12.1.14 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência do contrato.

12.1.15 Cumprir a legislação vigente e assegurar a correta precificação dos serviços.

12.1.16 Fornecer e gerir sua equipe, assegurando o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

12.1.17 Assumir responsabilidade por danos causados por seus empregados.

12.1.18 Arcar com todas as despesas trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços prestados.

12.1.19 Cumprir as exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes.

12.1.20 Indenizar danos materiais e pessoais decorrentes de falhas na prestação dos serviços.

12.1.21 Identificar seus empregados quando em atividade nas dependências da Contratante.

12.1.22 Garantir direitos de propriedade industrial envolvidos nos bens fornecidos.

12.1.23 Reparar ou substituir, sem custos, produtos ou serviços com defeitos.

12.1.24 Retirar produtos defeituosos ou em desacordo com as especificações.

12.1.25 Atender prontamente às solicitações da Defensoria Pública.

12.1.26 Não divulgar informações sobre os serviços prestados sem autorização prévia.

12.1.27 Cumprir todos os prazos estabelecidos.

12.1.28 Oferecer garantia dos produtos conforme exigências contratuais.

12.1.29 Prestar esclarecimentos quando solicitados pela Contratante.

### 12.2 Obrigações da Contratante:

12.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando ocorrências relevantes.

12.2.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais.

- 12.2.3 Disponibilizar condições para que a Contratada cumpra suas obrigações.
- 12.2.4 Fornecer informações e esclarecimentos quando solicitados.
- 12.2.5 Efetuar os pagamentos conforme as condições estabelecidas.
- 12.2.6 Notificar a Contratada sobre falhas para que sejam corrigidas.
- 12.2.7 Indicar locais e horários de prestação dos serviços.
- 12.2.8 Permitir o acesso dos empregados da Contratada, conforme normas de segurança.
- 12.2.9 Reportar irregularidades e atos ilícitos.
- 12.2.10 Aplicar penalidades cabíveis em casos de descumprimento contratual.
- 12.2.11 Verificar se os preços contratados permanecem vantajosos em relação ao mercado.
- 12.2.12 Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de 30 dias.
- 12.2.13 Conferir as características dos serviços antes do aceite e pagamento.
- 12.2.14 Rejeitar serviços que não atendam às especificações contratuais.

### 13. JUSTIFICATIVA DE ANÁLISE DE RISCO

13.1 Nos termos do **art. 260, §2º, da Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024**, e do **art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021**, o nível de detalhamento e aprofundamento do gerenciamento de riscos deve ser proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

13.2 Dessa forma, considerando que a presente contratação tem como objeto a **organização da corrida adulto e infantil**, programada para o dia **25 de maio de 2025**, e que a execução dos serviços envolve **prazos bem definidos, escopo delimitado e impactos operacionais controláveis**, a **análise de risco será direcionada para os principais aspectos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual**.

13.3 **Análise de Risco/2025/CERIM/DPG (0666722)**.

### 14. DO CONTRATO

#### 14.1. Vigência do Contrato

O contrato terá vigência de 6 (seis) meses a partir da data de sua assinatura, garantindo o período necessário para a organização, execução e conclusão da corrida adulta e infantil, programada para o dia 25 de maio de 2025.

A vigência será automaticamente encerrada após a quitação integral dos valores devidos à contratada, conforme os prazos e condições estabelecidos na cláusula de medição e pagamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

#### 14.2 Assinatura do Contrato

A empresa contratada deverá assinar o contrato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da disponibilização do documento para assinatura eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou outro sistema oficial adotado pela Administração.

### 15. ANEXOS

- 15.1 Anexo A - Especificações Técnicas;
- 15.2 Anexo B - Composição do serviço;
- 15.3 Anexo C - Termo de Recebimento Provisório;
- 15.4 Anexo D - Termo de Recebimento Definitivo;
- 15.5 Anexo E - Modelos de Medalhas, Trofeus e Fitas

Elaborado por:

Maria de Fátima da Silva Alves  
(assinado eletronicamente)

Revisado por:

Auricélia Uchôa da Silva  
(assinado eletronicamente)

**Aprovo** o presente Termo de Referência, nos termos do **art. 6, inciso I** da Portaria/DPG n.º **Portaria 627/2024/DPG-CG/DPG**

Vivian Silvano  
(assinado eletronicamente)

#### 15.1 ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de organização de evento de corrida de rua para 700 participantes, que deverá fornecer os itens e serviços conforme especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. O percurso da Corrida será de 5km e 10km para adultos.	18449	1	1

2	contratação de empresa para prestação de serviço de organização de evento de corrida infantil/kids para 280 participantes, que deverá fornecer os itens e serviços conforme especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. O percurso da Corrida será de 50m, 100m, 200m, 300m e 400m.	18449	1	1
---	--	-------	---	---

## 15.2 Anexo B - COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA DE RUA PARA 700 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:</b></p> <p>O percurso da Corrida será de 5km e 10km para adultos.</p> <p>715 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 700 (setecentos) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir:</p> <p>TAMANHOS:</p> <p>Adulto (unissex):</p> <p>P: 67cm de altura x 49cm de largura - 100 unidades;</p> <p>M: 69cm de altura x 52cm de largura - 210 unidades;</p> <p>G: 71cm e altura x 55cm de largura - 155 unidades;</p> <p>GG: 73cm de altura x 58cm de largura - 100 unidades;</p> <p>XG: 75cm de altura x 61cm de largura - 50 unidades;</p> <p>XGG: 78cm de altura x 64cm de largura - 50 unidades;</p> <p>XGGG: 81cm de altura x 67cm de largura - 50 unidades</p> <p>700 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.</p> <p>Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g</p> <p>700 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.</p> <p>700 - NUMERAÇÃO DE PEITO em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração, que deverão obrigatoriamente ser fixados nas camisetas dos atletas participantes;</p> <p>37 - TROFÉU: com layouts aprovados pela DPE/RR e matéria-prima de liga metálica ZAMAC com 2 cores, com medidas a partir de 20,7x18 cm, com corpo em metal e base dupla em mdf com adesivo de classificação. Com projeto personalizado, contendo a logo do evento, layout e acabamento conforme modelos propostos pela DPE/RR, para os(as) vencedores(as) (1º, 2º e 3º) colocados de cada categoria.</p> <p>700 - Chip Eletrônico cronometragem de peito para cronometragem para apuração de tempo, com sistema de leitura através de antenas de largada, retorno e chegada;</p> <p>1 - Serviço de CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência com Relógio Digital com formato HH:MM:SS para divulgação do tempo das provas;</p> <p>3.500 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);</p> <p>1 - Pódio 3 Lugares para premiação de cada categoria;</p> <p>1.400 - Frutas (banana e maçã) para os atletas acondicionada como kit fruta;</p> <p>8 - Banheiros Químicos (standards e PNE);</p> <p>8 - Lixeiras Plásticas</p> <p>100 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;</p> <p>2 - Tendas 10x10 para jogos de mesas;</p> <p>1- Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Pagamento de Taxas Administrativas se houver;</p> <p>14 - Rádios de Comunicação de longo alcance;</p>	Serviço	1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	<p>1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);</p> <p>1 - Sistema de Equipamento de refletor para iluminação do evento;</p> <p>40 - Placas de marcação de quilometragem, que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 5km e 10km (incluir distribuição e recolhimento das placas);</p> <p>1 - Locução do evento - Locutor com experiência - chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>30 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>1 - Banner faixa de largada e chegada - impressão colorida;</p> <p>1 - Palco de médio porte com sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Backdrop de largada e chegada com 8 metros de comprimento com 4 metros de altura;</p> <p>1 - Fogos indoor para a largada;</p> <p>1 - Banner Backdrop palco - impressão colorida;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits frutas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura do termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits) - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe para montagem de kits (camisa, número de peito e chip eletrônico);</p> <p>1 - Equipe de gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;</p> <p>1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;</p> <p>1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para sinalização, organização de percurso e marcação de trânsito e fechamento de vias com placas de sinalização;</p> <p>1 - Equipe de Organização e execução do Evento propriamente dito;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;</p> <p>1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;</p> <p>1 - Banda local para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes;</p> <p>5 - GELEIRA: com capacidade para até 410 litros; a empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada;</p> <p>8 - GELO EM ESCAMA, saco de 40kg;</p> <p>6 - Tenda 5X5 para os patrocinadores;</p> <p>1 - Medidores de Percurso com cones;</p> <p>4 - ARBITROS;</p> <p>700 - SEGURO DOS ATLETAS - contratação de seguro de vida e contra acidentes para os atletas durante os eventos, caso necessário.</p>		
2	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA INFANTIL/KIDS PARA 280 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:</b></p> <p>O percurso da Corrida será de 50m, 100m, 200m, 300m e 400m.</p> <p>295 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde com outra cor diferente para cada categoria; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 280 (duzentos e oitenta) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir:</p> <p>TAMANHOS:</p> <p>Infantil (unissex):</p> <p>2 anos: 49cm de altura x 35 cm de largura - 35 unidades;</p> <p>4 anos: 51cm de altura x 37cm de largura - 35 unidades;</p> <p>6 anos: 53cm de altura x 39cm de largura - 35 unidades;</p> <p>8 anos: 55cm de altura x 41cm de largura - 35 unidades;</p> <p>10 anos: 57cm de altura x 43cm de largura - 35 unidades;</p>	Serviço	1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	<p>12 anos: 59cm de altura x 45cm de largura - 35 unidades;  14 anos: 61cm de altura x 47cm de largura - 35 unidades;  16 anos: 63cm de altura x 49cm de largura - 35 unidades.  Adulto (unisex):  P: 67cm de altura x 49cm de largura - 5 unidades;  M: 69cm de altura x 52cm de largura - 5 unidades;  G: 71cm e altura x 55cm de largura - 5 unidades;</p> <p>280 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.  Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g</p> <p>280 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.</p> <p>280 - NUMERAÇÃO DE PEITO Kids, na folha da frente deve constar número do atleta, com layouts aprovado pela DPE/RR, sendo cores diferentes para cada categoria;</p> <p>2.000 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);</p> <p>5 - Placas de sinalização e quilometragem que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 100m, 200m 300m e 400m;</p> <p>280 - Lanches (suco em caixinha de 200ml, Biscoito salgado, bolinho e chocolate) para os atletas acondicionada como kit lanche;</p> <p>1 - Locução do evento - Locutor com experiência (chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos);</p> <p>1- Organização e execução do Evento propriamente dito;</p> <p>4 - Banheiros Químicos (standards e PNE);</p> <p>4 - Lixeiras Plásticas;</p> <p>10 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>100 - Cadeiras empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>20 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;</p> <p>1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;</p> <p>1 - Tendas 10x10 para jogos de mesas e cadeiras;</p> <p>2 - Tendas 5x5 para jogos de mesas e cadeiras;</p> <p>1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;</p> <p>1 - Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Chancela da Federação Roraimense de Atletismo (caso necessário);</p> <p>1 - Equipe de Gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;</p> <p>10 - Rádios de Comunicação de longo alcance;</p> <p>1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);</p> <p>1 - Equipe para montagem de kits (camisa e número de peito);</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura dos pais no termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits);</p> <p>1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits lanche;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas;</p> <p>1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;</p> <p>1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores;</p> <p>1 - Banner faixa de largada - impressão colorida;</p> <p>1 - Sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Backdrop de largada;</p> <p>1 - Backdrop para fotos dos atletas personalizado;</p> <p>1 - Equipe de Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes.</p>		

**15.4 Anexo C - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO****Identificação**

Contrato:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto	
Valor do Contrato:	Fiscal:
Data da Requisição:	Data do Recebimento Provisório:

Atestamo o recebimento provisório do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, no termos indicados abaixo:

**Condições de Recebimento**

<p>1 - A obrigação foi cumprida:</p> <p><input type="checkbox"/> No prazo</p> <p><input type="checkbox"/> Fora do Prazo (Data ____/____/2025.)</p> <p><input type="checkbox"/> Integralmente</p> <p><input type="checkbox"/> Parcialmente, tendo em vista o seguinte:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>2 - Foi entregue:</p> <p><input type="checkbox"/> Na qualidade exigida</p> <p><input type="checkbox"/> Em quantidade Regular</p> <p><input type="checkbox"/> Parcialmente</p> <p><input type="checkbox"/> Outras Observações:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	--

**15.5 Anexo D - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****Identificação**

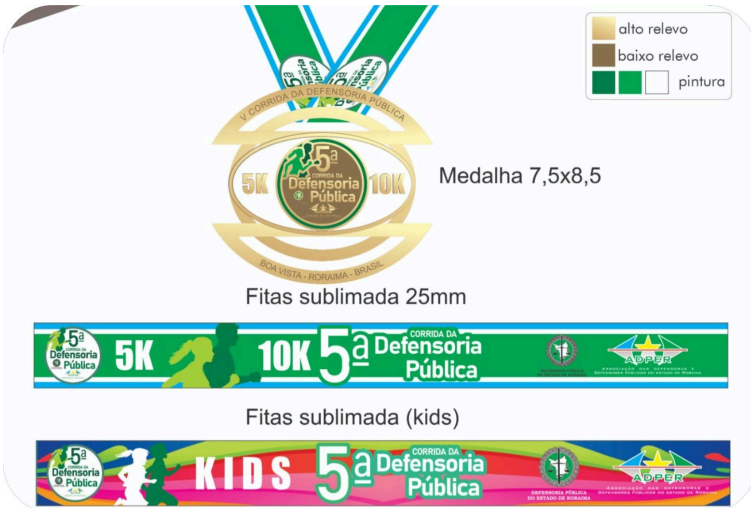
Contrato:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto	
Valor do Contrato:	Fiscal:
Data da Requisição:	Data do Recebimento Provisório:

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais, bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

Observações: \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO  
CARGO  
MATRÍCULA  
(assinado eletronicamente)

**15.6 Anexo E - Modelos de Medalhas, Trofeus e Fitas**  
(modelos referências para troféu e medalhas)



Em 11 de março de 2025.

**Estudo Técnico Preliminar - CERIM/DPG****ESTE DOCUMENTO SUBSTITUI O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - CERIM/DPG (0648918)****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

- 1.1. Este Estudo Técnico Preliminar destina-se a **Contratação de empresa para prestação de serviço de organização de evento de corrida adulto e infantil para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima.**
- 1.2. A contratação tem como objetivo realizar o encerramento do Projeto Anual "Maio Verde", por ocasião da comemoração do mês em que se comemora o Dia Nacional de Defensoras e Defensores Públicos, incluindo inscrições, cronometragem, utensílios, material pessoal, equipamentos e serviços necessários à realização da corrida e demais custos incidentes.
- 1.3. A Defensoria Pública do Estado de Roraima anualmente realiza o projeto denominado "Maio Verde", que está incluído no Calendário Oficial de Eventos da DPE/RR, por ocasião da comemoração ao Dia Nacional da Defensoria Pública e ao Dia Nacional de Defensoras e Defensores Públicos, celebrados a cada 19 no mês citado.
- 1.4. Assim como ocorreu no ano de 2024, haverá duas modalidades de corrida: Corrida de Rua e Corrida Kids/Infantil.
- 1.5. O evento será na cidade de Boa Vista e antecede o encerramento das atividades desenvolvidas durante o mês de maio com **data prevista para ocorrer no dia 25 de maio de 2025**, em local e horário a ser definido entre a Defensoria Pública e a empresa vencedora do certame.

**2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

- 2.1. A Contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2025, na Contratação nº 13, publicado no [DEDPE/RR nº 1069](#) do dia 16 de dezembro de 2024.

**3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****3.1. REQUISITOS NORMATIVOS E LEGAIS:**

- 3.1.1. A presente contratação deverá atender ao que determina à Lei Federal nº 14.133/2021, à Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024, à Lei Complementar Nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, bem como demais legislações correlatas.
- 3.1.2. Visando atender à demanda, é necessária, por meio da Contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de Organização, Planejamento e Realização da corrida de Rua e a Corrida Kids/Infantil da Defensoria Pública do Estado de Roraima.
- 3.1.3. A contratada deverá atuar na área de realização de Eventos. A contratação em questão refere-se a prestação de serviços sem dedicação de mão de obra exclusiva.
- 3.1.4. O serviço não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. Considerando as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, conforme o Artigo 5º da Lei 14.133/2021, a empresa contratada deverá observar as práticas de Desenvolvimento nacional sustentável conforme Eixo 4 do [Decreto nº 10.531, de 26 de Outubro de 2020](#).
- 3.1.5. A empresa deverá possuir Certidão de autorização de corrida de rua, emitida pela federação de atletismo.

**4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

- 4.1 Já foram realizadas 5 (cinco) Corridas de Rua da Defensoria Pública do Estado de Roraima nos anos 2018, 2019, 2022, 2023 e 2024, respectivamente. Essas corridas realizadas anteriormente foram custeadas por meio de patrocínio da **Associação dos Defensores Públicos do Estado de Roraima e doações de pessoas e empresas parceiras.**
- 4.2 No ano de 2024 houveram aproximadamente 1.000 inscritos na Corrida de Rua, conforme Relatório 5ª Corrida de Rua DPE/RR (0639363). Na próxima corrida a ser realizada no ano de 2025 pretendemos a redução para 700 participantes.
- 4.3 Quanto a Corrida Kids/Infantil foi realizada apenas uma no ano de 2024, houveram aproximadamente 180 inscritos, conforme Relatório Corrida kids/Infantil (0639364). Estima-se para o próximo ano o aumento para 280 participantes, crianças de 2 a 12 anos.

**5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A SER CONTRATADA**

**5.1. Solução 1 - Realização da corrida com equipamentos e pessoal do quadro de servidores:** Esta solução mostra-se inviável em virtude de a DPE/RR não possuir os equipamentos necessários, bem como ausência de pessoal disponível e apto para realização da tarefa. As corridas ocorrem apenas uma vez ao ano, não se mostrando vantajosa a aquisição dos materiais.

**5.2. Solução 2 - Locação de Equipamento e uso de pessoal do quadro de servidores:** A modalidade se aplicaria para locação das estruturas a ser utilizadas na execução do projeto, no entanto esbarraria na ausência de disponibilidade de pessoal.

**5.3. Solução 3 - Contratação de empresa para prestação de serviço de organização de evento de corrida adulto e infantil para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima:** Esta solução mostra-se mais viável a medida que a contratada disponibilizará equipamentos, estruturas, pessoal, kits personalizados, medalhas, água e frutas para os participantes, dentro de uma mesma contratação. Mostrando vantajosidade na logística, organização e viabilidade da realização das corridas de Rua e corrida kids/Infantil.

**6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

6.1 Diante da necessidade do objeto em tese, foi realizada a estimativa do valor que se trata sobre a contratação de empresa especializada em ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CORRIDA DE RUA e CORRIDA KIDS/INFANTIL.

ITEM	CATSER	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	18449	01	SERV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA DE RUA PARA 700 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

O percurso da Corrida será de 5km e 10km para adultos.

715 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 700 (setecentos) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir:

TAMANHOS:

Adulto (unissex):

P: 67cm de altura x 49cm de largura - 100 unidades;

M: 69cm de altura x 52cm de largura - 210 unidades;

G: 71cm e altura x 55cm de largura - 155 unidades;

GG: 73cm de altura x 58cm de largura - 100 unidades;

XG: 75cm de altura x 61cm de largura - 50 unidades;

XGG: 78cm de altura x 64cm de largura - 50 unidades;

XGGG: 81cm de altura x 67cm de largura - 50 unidades

700 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.

Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g

700 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.

700 - NUMERAÇÃO DE PEITO em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração, que deverão obrigatoriamente ser fixados nas camisetas dos atletas participantes;

37 - TROFÉU: com layouts aprovados pela DPE/RR e matéria-prima de liga metálica ZAMAC com 2 cores, com medidas a partir de 20,7x18 cm, com corpo em metal e base dupla em mdf com adesivo de classificação. Com projeto personalizado, contendo a logo do evento, layout e acabamento conforme modelos propostos pela DPE/RR, para os(as) vencedores(as) (1º, 2º e 3º) colocados de cada categoria.

700 - Chip Eletrônico cronometragem de peito para cronometragem para apuração de tempo, com sistema de leitura através de antenas de largada, retorno e chegada;

1 - Serviço de CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência com Relógio Digital com formato HH:MM:SS para divulgação do tempo das provas;

3.500 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);

1 - Pódio 3 Lugares para premiação de cada categoria;

1.400 - Frutas (banana e maçã) para os atletas acondicionada como kit fruta;

8 - Banheiros Químicos (standards e PNE);

8 - Lixeiras Plásticas

100 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;

2 - Tendas 10x10 para jogos de mesas;

1- Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Pagamento de Taxas Administrativas se houver;

14 - Rádios de Comunicação de longo alcance;

1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);

1 - Sistema de Equipamento de refletor para iluminação do evento;

40 - Placas de marcação de quilometragem, que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 5km e 10km (incluir distribuição e recolhimento das placas);

1 - Locução do evento - Locutor com experiência - chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;

30 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;

1 - Banner faixa de largada e chegada - impressão colorida;

1 - Palco de médio porte com sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;

1 - Backdrop de largada e chegada com 8 metros de comprimento com 4 metros de altura;

1 - Fogos indoor para a largada;

1 - Banner Backdrop palco - impressão colorida;

1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits frutas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;

				<p>1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura do termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits) - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe para montagem de kits (camisa, número de peito e chip eletrônico);</p> <p>1 - Equipe de gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;</p> <p>1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;</p> <p>1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para sinalização, organização de percurso e marcação de trânsito e fechamento de vias com placas de sinalização;</p> <p>1 - Equipe de Organização e execução do Evento propriamente dito;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;</p> <p>1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;</p> <p>1 - Banda local para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes;</p> <p>5 - GELEIRA: com capacidade para até 410 litros; a empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada;</p> <p>8 - GELO EM ESCAMA, saco de 40kg;</p> <p>6 - Tenda 5X5 para os patrocinadores;</p> <p>1 - Medidores de Percurso com cones;</p> <p>4 - ARBITROS;</p> <p>700 - SEGURO DOS ATLETAS - contratação de seguro de vida e contra acidentes para os atletas durante os eventos, caso necessário.</p>
--	--	--	--	---

VALOR TOTAL DO ITEM R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

ITEM	CATSER	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO DO OBJETO
2	18449	01	SERV.	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA INFANTIL/KIDS PARA 280 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:</b></p> <p>O percurso da Corrida será de 50m, 100m, 200m, 300m e 400m.</p> <p>295 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde com outra cor diferente para cada categoria; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 280 (duzentos e oitenta) camisetas aos participantes, conforme tamanho a seguir:</p> <p><b>TAMANHOS:</b></p> <p>Infantil (unisex):</p> <p>2 anos: 49cm de altura x 35 cm de largura - 35 unidades;</p> <p>4 anos: 51cm de altura x 37cm de largura - 35 unidades;</p> <p>6 anos: 53cm de altura x 39cm de largura - 35 unidades;</p> <p>8 anos: 55cm de altura x 41cm de largura - 35 unidades;</p> <p>10 anos: 57cm de altura x 43cm de largura - 35 unidades;</p> <p>12 anos: 59cm de altura x 45cm de largura - 35 unidades;</p> <p>14 anos: 61cm de altura x 47cm de largura - 35 unidades;</p> <p>16 anos: 63cm de altura x 49cm de largura - 35 unidades.</p> <p>Adulto (unisex):</p> <p>P: 67cm de altura x 49cm de largura - 5 unidades;</p> <p>M: 69cm de altura x 52cm de largura - 5 unidades;</p> <p>G: 71cm e altura x 55cm de largura - 5 unidades;</p> <p>280 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.</p> <p>Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g</p>

			<p>280 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.</p> <p>280 - NUMERAÇÃO DE PEITO Kids, na folha da frente deve constar número do atleta, com layouts aprovado pela DPE/RR, sendo cores diferentes para cada categoria;</p> <p>2.000 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);</p> <p>5 - Placas de sinalização e quilometragem que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 100m, 200m 300m e 400m;</p> <p>280 - Lanches (suco em caixinha de 200ml, Biscoito salgado, bolinho e chocolate) para os atletas acondicionada como kit lanche;</p> <p>1 - Locução do evento - Locutor com experiência (chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos);</p> <p>1- Organização e execução do Evento propriamente dito;</p> <p>4 - Banheiros Químicos (standards e PNE);</p> <p>4 - Lixeiras Plásticas;</p> <p>10 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>100 - Cadeiras empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>20 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;</p> <p>1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;</p> <p>1 - Tendas 10x10 para jogos de mesas e cadeiras;</p> <p>2 - Tendas 5x5 para jogos de mesas e cadeiras;</p> <p>1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;</p> <p>1 - Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Chancela da Federação Roraimense de Atletismo (caso necessário);</p> <p>1 - Equipe de Gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;</p> <p>10 - Rádios de Comunicação de longo alcance;</p> <p>1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);</p> <p>1 - Equipe para montagem de kits (camisa e número de peito);</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura dos pais no termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits);</p> <p>1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits lanche;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas;</p> <p>1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;</p> <p>1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores;</p> <p>1 - Banner faixa de largada - impressão colorida;</p> <p>1 - Sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Backdrop de largada;</p> <p>1 - Backdrop para fotos dos atletas personalizado;</p> <p>1 - Equipe de Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes.</p>
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)</b>			
<b>Valor Total da Contratação: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)</b>			

6.2 As categorias serão divididas conforme disposto abaixo:

Grupo Adulto		
Gênero	Distância	Idade - CATEGORIA
Feminino 1º - lugar 2º - lugar 3º - lugar	5km	Geral - até 59 anos
		Servidora
		Idosa - a partir dos 60 anos
	10km	Geral
		Servidora
		Idosa - a partir dos 60 anos
Masculino 1º - lugar 2º - lugar 3º - lugar	5km	Geral - até 59 anos
		Servidor
	10km	Idoso - a partir dos 60 anos
		Geral - até 59 anos

		Servidor
		Idoso - a partir dos 60 anos
Equipe 1º - lugar	Grupo	Maior equipe inscrita

Grupo Kids/Infantil		
Gênero	Distância	Idade - CATEGORIA
Misto	50 metros	2 a 4 anos
	100 metros	5 a 6 anos
	200 metros	7 a 8 anos
	300 metros	9 a 10 anos
	400 metros	11 a 12 anos

### 6.3. Da Premiação

#### 6.3.1. Categoria Adulto

- Todos os participantes ganham medalha na chegada ao fim da prova;
- Somente o 1º, 2º e 3º colocados sobem ao pódio para foto oficial, e
- Somente o 1º, 2º e 3º colocados receberão a premiação.

#### 6.3.2. Categoria Equipe

- Somente o 1º lugar da categoria sobe ao pódio para foto oficial, e
- Somente o 1º colocado (com mais integrantes inscritos) receberá a premiação.

#### 6.3.3. Categoria Infantil

- A premiação é simbólica. Todas as Crianças que participarem da prova ganham medalha na chegada. Ao fim da prova em todas as faixas etárias, todas as crianças sobem ao pódio para foto oficial.

### 6.4. Do Tamanho das Camisas

#### 6.4.1. Grupo Adulto - Unisex

Tamanho	Descrição
P	67cm de altura x 49cm de largura
M	69cm de altura x 52cm de largura
G	71cm de altura x 55cm de largura
GG	73cm de altura x 58cm de largura
XG	75cm de altura x 61cm de largura
G1	78cm de altura x 64cm de largura
G2	81cm de altura x 67cm de largura

#### 6.4.2. Grupo Infantil - Unisex

Tamanho	Descrição
2 anos	49cm de altura x 35cm de largura
4 anos	51cm de altura x 37cm de largura
6 anos	53cm de altura x 39cm de largura
8 anos	55cm de altura x 41cm de largura
10 anos	57cm de altura x 43cm de largura
12 anos	59cm de altura x 45cm de largura
14 anos	61cm de altura x 47cm de largura
16 anos	63cm de altura x 49cm de largura

## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Concluímos pela seguinte solução **Contratação de empresa para prestação de serviço de organização de evento de corrida adulto e infantil para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima**, por meio de Pregão Eletrônico por com critério de adjudicação pelo menor preço para o lote único. Esta solução mostra-se mais viável a medida que a contratada disponibilizará equipamentos, estruturas, pessoal, kits personalizados, medalhas, água e frutas para os participantes, dentro de uma mesma contratação. Mostrando vantajosidade na logística, organização e viabilidade da realização das corridas de rua e corrida kids/infantil. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

## 8. JUSTIFICATIVA PELA NÃO DESTINAÇÃO DE ITENS EXCLUSIVOS OU COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP

8.1. Em conformidade com o inciso II do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015 e com o inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, justifica-se que não serão estabelecidos itens exclusivos ou cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) na presente contratação, tendo em vista à impossibilidade/inviabilidade de parcelamento/fracionamento dos itens contidos no lote único, uma vez que é imprescindível que haja padronização da identidade visual (essencial para garantir a uniformidade gráfica), coerência dos materiais utilizados no evento, bem como a facilitação na gestão da execução dos serviços pretendidos;

8.2. Considerando a informação contida no subitem 8.1, o não parcelamento/fracionamento dos itens contidos no lote único, geram economia de escala, padronização e uniformidade na execução dos serviços, fatores estes que impactam diretamente na vantajosidade da contratação para a Administração Pública;

8.3. Considerando os aspectos técnicos e econômicos, a fragmentação dos itens comprometeria a viabilidade operacional e a economicidade do certame, tornando-se incompatível com os princípios da eficiência e da economicidade estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, fica devidamente justificado a inaplicabilidade do tratamento diferenciado previsto na legislação para este caso específico.

## 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A expectativa dos resultados a serem alcançadas com a presente contratação:

- **PROMOÇÃO DA SAÚDE:** as corridas de pedestre incentivam a prática regular de exercícios físicos, o que contribui para a melhoria da saúde e bem-estar da população.
- **INTEGRAÇÃO SOCIAL:** eventos esportivos como corridas de pedestre proporcionam oportunidades para interação social e integração comunitária, fortalecendo os laços entre os participantes e a comunidade em geral.
- **ESTÍMULO AO ESPORTE AMADOR:** a corrida de pedestre é uma atividade esportiva acessível e democrática, que pode incentivar a participação de pessoas de todas as idades e níveis de condicionamento físico na prática esportiva.
- **INCENTIVO AO TURISMO LOCAL:** eventos esportivos atraem participantes e espectadores de outras localidades, o que pode impulsionar o turismo local e beneficiar a economia da região através do aumento do fluxo de visitantes e consumo nos estabelecimentos locais.
- **VALORIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO:** a realização de corridas de pedestre em espaços públicos, como ruas, parques e praças, promove o uso e valorização desses locais pela população, contribuindo para a promoção de um estilo de vida ativo e saudável.
- **PROMOÇÃO DA VISIBILIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA:** objetiva-se também com a realização das corridas promover ampla divulgação do papel constitucional das Defensorias Públicas à comunidade local.

## 10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. A assinatura do contrato está prevista para ocorrer imediatamente após a conclusão dos procedimentos administrativos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10.2. O contrato terá vigência de 6 (seis) meses a partir da data de sua assinatura, garantindo o período necessário para a organização, execução e conclusão da corrida adulta e infantil, programada para o dia 25 de maio de 2025.

## 11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não se aplica, pois não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida.

## 12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Sem impacto ambiental determinável.

## 13. JUSTIFICATIVA DE ANÁLISE DE RISCO

13.1 Nos termos do art. 260, §2º, da Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024, e do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, o nível de detalhamento e aprofundamento do gerenciamento de riscos deve ser proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

13.2 Dessa forma, considerando que a presente contratação tem como objeto a **organização da corrida adulta e infantil**, programada para o dia **25 de maio de 2025**, e que a execução dos serviços envolve **prazos bem definidos, escopo delimitado e impactos operacionais controláveis**, a **análise de risco será direcionada para os principais aspectos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual**.

13.3 **Análise de Risco/2025/CERIM/DPG (0666722).**

## 14 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

(X) É VIÁVEL a presente contratação.

( ) NÃO É VIÁVEL a presente contratação pelos seguintes motivos:

Os requisitos relevantes para a contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para Administração Pública.

Elaborado por:

Maria de Fátima da Silva Alves  
Matrícula: 20220817

Revisado por:

Auricélia Uchôa da Silva  
Matrícula: 3239733

Aprovado por:

Vivian Silvano  
Matrícula: 56140508

Em 11 de março de 2025.

## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O **FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA**, inscrito no CNPJ nº 09.284.488/0001-09, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, nesta cidade, representado pelo Defensor Público-Geral, Dr. **OLENO INÁCIO DE MATOS**, nomeado através do Decreto nº 347-P de 29 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima, nº 4669, de 29 de abril de 2024, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF, representada pelo(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, função na empresa, conforme atos constitutivos da empresa no evento SEI \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 002882/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução CSDPE nº 98, de 2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Organização, Planejamento e Realização da 6ª Corrida de Rua e a 2ª Corrida Kids/Infantil da Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Objeto da contratação, conforme tabela abaixo:

## LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA DE RUA PARA 700 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:</b></p> <p>O percurso da Corrida será de 5km e 10km para adultos.</p> <p>715 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 700 (setecentos) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir:</p> <p>TAMANHOS:</p> <p>Adulto (unisex):</p> <p>P: 67cm de altura x 49cm de largura - 100 unidades;</p> <p>M: 69cm de altura x 52cm de largura - 210 unidades;</p> <p>G: 71cm e altura x 55cm de largura - 155 unidades;</p> <p>GG: 73cm de altura x 58cm de largura - 100 unidades;</p> <p>XG: 75cm de altura x 61cm de largura - 50 unidades;</p> <p>XGG: 78cm de altura x 64cm de largura - 50 unidades;</p> <p>XGGG: 81cm de altura x 67cm de largura - 50 unidades</p> <p>700 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.</p> <p>Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g</p> <p>700 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.</p> <p>700 - NUMERAÇÃO DE PEITO em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração, que deverão</p>	18449	Serviço	1	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p>obrigatoriamente ser fixados nas camisetas dos atletas participantes;</p> <p>37 - TROFÉU: com layouts aprovados pela DPE/RR e matéria-prima de liga metálica ZAMAC com 2 cores, com medidas a partir de 20,7x18 cm, com corpo em metal e base dupla em mdf com adesivo de classificação. Com projeto personalizado, contendo a logo do evento, layout e acabamento conforme modelos propostos pela DPE/RR, para os(as) vencedores(as) (1º, 2º e 3º) colocados de cada categoria.</p> <p>700 - Chip Eletrônico cronometragem de peito para cronometragem para apuração de tempo, com sistema de leitura através de antenas de largada, retorno e chegada;</p> <p>1 - Serviço de CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência com Relógio Digital com formato HH:MM:SS para divulgação do tempo das provas;</p> <p>3.500 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);</p> <p>1 - Pódio 3 Lugares para premiação de cada categoria;</p> <p>1.400 - Frutas (banana e maçã) para os atletas acondicionada como kit fruta;</p> <p>8 - Banheiros Químicos (standards e PNE);</p> <p>8 - Lixeiras Plásticas</p> <p>100 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;</p> <p>2 - Tendas 10x10 para jogos de mesas;</p> <p>1- Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Pagamento de Taxas Administrativas se houver;</p> <p>14 - Rádios de Comunicação de longo alcance;</p> <p>1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);</p> <p>1 - Sistema de Equipamento de refletor para iluminação do evento;</p> <p>40 - Placas de marcação de quilometragem, que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 5km e 10km (incluir distribuição e recolhimento das placas);</p> <p>1 - Locução do evento - Locutor com experiência - chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>30 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>1 - Banner faixa de largada e chegada - impressão colorida;</p> <p>1 - Palco de médio porte com sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Backdrop de largada e chegada com 8 metros de comprimento com 4 metros de altura;</p> <p>1 - Fogos indoor para a largada;</p> <p>1 - Banner Backdrop palco - impressão colorida;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits frutas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura do termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits) - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe para montagem de kits (camisa, número de peito e chip eletrônico);</p>					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p>1 - Equipe de gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;</p> <p>1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;</p> <p>1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para sinalização, organização de percurso e marcação de trânsito e fechamento de vias com placas de sinalização;</p> <p>1 - Equipe de Organização e execução do Evento propriamente dito;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;</p> <p>1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;</p> <p>1 - Banda local para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes;</p> <p>5 - GELEIRA: com capacidade para até 410 litros; a empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada;</p> <p>8 - GELO EM ESCAMA, saco de 40kg;</p> <p>6 - Tenda 5X5 para os patrocinadores;</p> <p>1 - Medidores de Percurso com cones;</p> <p>4 - ARBITROS;</p> <p>700 - SEGURO DOS ATLETAS - contratação de seguro de vida e contra acidentes para os atletas durante os eventos, caso necessário.</p>					
2	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA INFANTIL/KIDS PARA 280 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:</b></p> <p>O percurso da Corrida será de 50m, 100m, 200m, 300m e 400m.</p> <p>295 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde com outra cor diferente para cada categoria; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 280 (duzentos e oitenta) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir:</p> <p><b>TAMANHOS:</b></p> <p>Infantil (unisex):</p> <p>2 anos: 49cm de altura x 35 cm de largura - 35 unidades;</p> <p>4 anos: 51cm de altura x 37cm de largura - 35 unidades;</p> <p>6 anos: 53cm de altura x 39cm de largura - 35 unidades;</p> <p>8 anos: 55cm de altura x 41cm de largura - 35 unidades;</p> <p>10 anos: 57cm de altura x 43cm de largura - 35 unidades;</p> <p>12 anos: 59cm de altura x 45cm de largura - 35 unidades;</p> <p>14 anos: 61cm de altura x 47cm de largura - 35 unidades;</p> <p>16 anos: 63cm de altura x 49cm de largura - 35 unidades.</p> <p>Adulto (unisex):</p> <p>P: 67cm de altura x 49cm de largura - 5 unidades;</p> <p>M: 69cm de altura x 52cm de largura - 5 unidades;</p> <p>G: 71cm e altura x 55cm de largura - 5 unidades;</p>	18449	Serviço	1	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p>280 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.</p> <p>Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g</p> <p>280 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.</p> <p>280 - NUMERAÇÃO DE PEITO Kids, na folha da frente deve constar número do atleta, com layouts aprovado dela DPE/RR, sendo cores diferentes para cada categoria;</p> <p>2.000 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);</p> <p>5 - Placas de sinalização e quilometragem que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 100m, 200m 300m e 400m;</p> <p>280 - Lanches (suco em caixinha de 200ml, Biscoito salgado, bolinho e chocolate) para os atletas acondicionada como kit lanche;</p> <p>1 - Locução do evento - Locutor com experiência (chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos);</p> <p>1- Organização e execução do Evento propriamente dito;</p> <p>4 - Banheiros Químicos (standards e PNE);</p> <p>4 - Lixeiras Plásticas;</p> <p>10 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>100 - Cadeiras empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>20 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;</p> <p>1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;</p> <p>1 - Tendas 10x10 para jogos de mesas e cadeiras;</p> <p>2 - Tendas 5x5 para jogos de mesas e cadeiras;</p> <p>1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;</p> <p>1 - Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Chancela da Federação Roraimense de Atletismo (caso necessário);</p> <p>1 - Equipe de Gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;</p> <p>10 - Rádios de Comunicação de longo alcance;</p> <p>1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);</p> <p>1 - Equipe para montagem de kits (camisa e número de peito);</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura dos pais no termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits);</p> <p>1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits lanche;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas;</p> <p>1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;</p> <p>1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores;</p> <p>1 - Banner faixa de largada - impressão colorida;</p>					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1 - Sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 1 - Backdrop de largada; 1 - Backdrop para fotos dos atletas personalizado; 1 - Equipe de Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes.					
R\$ ____ (____).						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência nº \_\_\_\_/2025 (\_\_\_\_) que embasou a contratação;

1.3.2. Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025 (\_\_\_\_);

1.3.3. A proposta da contratada (\_\_\_\_);

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O contrato terá vigência de 6 (seis) meses a partir da data de sua assinatura, garantindo o período necessário para a organização, execução e conclusão da corrida adulta e infantil, programada para o dia 25 de maio de 2025.

2.2. A vigência será automaticamente encerrada após a quitação integral dos valores devidos à contratada, conforme os prazos e condições estabelecidos na cláusula de medição e pagamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.3. A contratada deverá assinar o contrato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da disponibilização do documento para assinatura eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou outro sistema oficial adotado pela Administração.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. Serão observados as seguintes normativas legais:

3.1.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.1.2. Resolução CSDPE Nº 98, de 17 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133/2021 no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima;

3.1.3. Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA MATRIZ DE RISCOS**

4.1. Constituem riscos a serem suportados pelo Contratante e Contratada, aqueles indicados na análise de Riscos, conforme SEI 0666722.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

6.1. Da execução do objeto:

6.1.1. Do recebimento:

6.1.1.1. Os serviços contratados para a organização da corrida adulto e infantil, cuja realização ocorrerá no dia **25 de maio de 2025**, serão **recebidos definitivamente** no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da execução do evento, pelo **Gestor do Contrato**, mediante **Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo**.

6.1.1.2. O Termo de Recebimento Definitivo deverá conter:

a) O registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços;

b) A análise técnica dos serviços prestados, considerando sua conformidade com as especificações do **Termo de Referência** e da **proposta apresentada pela contratada**;

c) Outros documentos que a fiscalização julgar necessários para avaliação final da execução contratual.

6.1.1.3. Os serviços poderão ser **rejeitados, total ou parcialmente**, caso não estejam em conformidade com as especificações do **Termo de Referência** e da **proposta da contratada**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.1.1.4. Se os serviços forem rejeitados, o **Termo de Recebimento Definitivo não será emitido**, e o prazo de pagamento será suspenso até que todas as pendências apontadas pela fiscalização sejam devidamente sanadas.

6.1.1.5. Caso sejam constatadas falhas ou a execução incompleta dos serviços, a Administração **poderá interromper o prazo de recebimento definitivo** até que as correções sejam realizadas, notificando formalmente a contratada para providenciar os ajustes necessários.

6.1.1.6. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, o prazo para o recebimento definitivo **poderá ser prorrogado por igual período**, caso haja necessidade de diligências adicionais para verificar o atendimento integral das exigências contratuais.

6.1.1.7. O prazo para recebimento definitivo será contado a partir da comunicação formal da contratada à Administração, acompanhada da comprovação da execução integral dos serviços contratados.

6.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2.1. A empresa deverá disponibilizar o layout com 30 (trinta) dias antes da realização do evento, disponibilização do layout, que deverá ser aprovado previamente pelo Fiscal do Contrato.

6.1.2.2. A empresa deverá elaborar e disponibilizar aos participantes os seguintes documentos:

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

b) Termo de Responsabilidade por Menor: Documento a ser preenchido pelo responsável legal do menor se responsabilizando e autorizando a participar do referido evento.

6.1.2.3. Realizar um briefing em data anterior da data da prova, horário: 16h às 20 horas, podendo ser estendido a critério da empresa.

6.1.2.4. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) guichê de entrega de kit, a ser discutido e aprovado pela contratante.

6.1.2.5. A empresa deverá apresentar 10 (dez) dias antes da abertura das inscrições o regulamento da corrida, para apreciação e aprovação do DPE-RR, bem como realizar a ampla divulgação no ato da abertura das inscrições;

6.1.2.6. A empresa deverá apresentar a proposta de percurso para a aprovação do Fiscal do Contrato.

6.1.2.7. A empresa deverá fornecer pontos de hidratação, composto por geleiras e no mínimo dois colaboradores para entregar os copos de água. A empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada;

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

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

6.1.2.10. A lista com os resultados deverá ser fornecida pela empresa em até 2 (duas) horas após o término do evento.

#### 6.1.3. A Corrida possuirá a seguinte dinâmica:

6.1.3.1. A Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima será dividida em dois grupos, sendo a 6ª Corrida de Rua Adulto e a 2ª Corrida Kids.

6.1.3.2. Nas corridas do grupo infantil/Kids as distâncias serão definidas com base na idade do participante, conforme item 5.2.7.

6.1.3.3. Nas corridas do grupo adulto, dividido por gênero, masculino e feminino, em duas distâncias, 5km e 10km, conforme item 5.2.7.

6.1.3.4. Haverá troféus para os três primeiros da categoria adulto em todas as distâncias;

6.1.3.5. A prova terá uma duração máxima de 2h a partir da largada;

6.1.3.6. A empresa deverá ter mecanismos de controle durante o percurso;

6.1.3.7. As categorias serão divididas conforme disposto abaixo:

Grupo Adulto		
Gênero	Distância	Idade - CATEGORIA
Feminino 1º - lugar 2º - lugar 3º - lugar	5km	Geral - até 59 anos
		Servidora
		Idosa - a partir dos 60 anos
	10km	Geral
		Servidora
		Idosa - a partir dos 60 anos
Masculino 1º - lugar 2º - lugar 3º - lugar	5km	Geral - até 59 anos
		Servidor
		Idoso - a partir dos 60 anos
	10km	Geral - até 59 anos
		Servidor
		Idoso - a partir dos 60 anos
Equipe 1º - lugar	Grupo	Maior equipe inscrita

Grupo Kids/Infantil		
Gênero	Distância	Idade - CATEGORIA
Misto	50 metros	2 a 4 anos
	100 metros	5 a 6 anos
	200 metros	7 a 8 anos
	300 metros	9 a 10 anos
	400 metros	11 a 12 anos

#### 6.1.4. Do local da Corrida, da Data da Corrida e do Prazo de entrega dos materiais:

6.1.4.1. O local de execução dos serviços será na cidade de Boa Vista, a previsão da realização das corridas é para o dia 25 de maio de 2025, em local e horário a ser definido entre a Defensoria Pública e a contratada.

6.1.4.2. A empresa deverá apresentar a proposta de percurso para a aprovação do Fiscal do Contrato.

6.1.4.3. A premiação dos vencedores será realizada logo após a finalização da corrida.

6.1.4.4. A critério da Defensoria Pública do Estado de Roraima, poderá ser agendada outra data para a realização do evento, comunicando a empresa Contratada com antecedência mínima de 15 dias.

6.1.4.5. A contratada deverá entregar os kits para avaliação da Defensoria Pública do Estado de Roraima com antecedência de 5 (cinco) dias úteis antes da data de início da entrega dos kits aos atletas inscritos.

6.1.4.6. Constatada a ocorrência de divergência entre o objeto e/ou volume entregue, especificação técnica ou qualquer defeito, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar a sua correção ou, a critério da DPE-RR, a substituição, em até 2 (dois) dias corridos, contados a partir da notificação da ocorrência por parte da DPE-RR, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas em lei.

6.1.4.7. O prazo para entrega, do material a ser distribuído aos inscritos será de, no máximo, até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia do evento.

6.1.4.8. O Kit poderá ser retirado somente pelo atleta inscrito mediante apresentação do comprovante de pagamento de inscrição e de um documento original com foto.

6.1.4.9. A retirada do kit por terceiros só poderá ser efetivada mediante apresentação do comprovante de pagamento de inscrição e preenchimento o documento "Autorização de Retirada de Kit por Terceiro", conforme cláusula 6.1.2.2., assinado pelo responsável da inscrição, anexando uma cópia do seu documento de identificação com foto.

6.1.4.10. A retirada do kit dos menores de idade deverá ser realizada pelo responsável, mediante apresentação do comprovante de pagamento de inscrição e de um documento original com foto e entrega do "Termo de Responsabilidade por Menor", conforme previsto no item 6.1.2.2.

#### **6.1.5. Das Inscrições:**

6.1.5.1. As inscrições deverão ser realizadas em endereço eletrônico e data disponibilizados pela Contratante;

6.1.5.2. No momento da inscrição, deverá ser selecionada a categoria, distância e tamanho da camiseta, tanto para adultos quanto para crianças;

6.1.5.3. O valor individual da inscrição será definido pela contratante, bem como, o sítio de inscrições e conta para pagamento;

6.1.5.4. As inscrições serão concedidas conforme lei vigente, a serem publicadas no Edital de Inscrição das Corridas;

6.1.5.5. A retirada do kit por terceiros só poderá ocorrer conforme definido no item 6.1.2.2.

6.1.5.6. No momento da retirada do kit, o responsável deverá conferir a entrega do Kit Básico, bem como seus dados e o número de peito.

6.1.5.7. Fica vedada aos atletas a mudança de categoria após a inscrição.

6.1.5.8. Todo o material de uso desportivo pessoal deve ser de propriedade do atleta. A organização não fornecerá equipamentos, salvo os entregues no kit atleta. A organização da prova não se responsabiliza por qualquer extravio de material pessoal ou prejuízo que porventura os atletas venham sofrer durante a participação no evento.

6.1.5.9. O número do atleta é pessoal e intransferível e deve ser usado à frente do corpo, preferencialmente, na altura do peito. Para a competição infantil, o seu uso é obrigatório e é a garantia para recebimento da medalha de participação na prova.

6.1.6. Dos requisitos da contratação:

6.1.6.1. Sustentabilidade:

##### **6.1.6.1.1. Princípios Gerais de Sustentabilidade**

6.1.6.1.1. Na execução dos serviços de organização da corrida adulto e infantil, a contratada deverá adotar práticas sustentáveis, conforme diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, atendendo aos seguintes requisitos:

- **Utilização de materiais reciclados e sustentáveis**, priorizando itens de baixo impacto ambiental, como medalhas, troféus, sinalizações e brindes ecológicos;
- **Redução do uso de embalagens**, priorizando materiais biodegradáveis e de acondicionamento eficiente para kit atleta, água e alimentação dos participantes;
- **Garantia mínima de dois meses** para eventuais bens utilizados na execução do evento, como estruturas temporárias reutilizáveis, equipamentos eletrônicos e itens de suporte

6.1.6.1.2. O Contrato, deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (lei nº 12.305/2010) e da IN nº 01 de 19/01/2010.

6.1.6.1.3. O correto gerenciamento e destinação de resíduos gerados durante a corrida;

6.1.6.1.4. A separação e descarte adequado de materiais recicláveis;

6.1.6.1.5. O incentivo à reutilização de materiais sempre que possível.

##### **6.1.6.1.6. Boas Práticas Ambientais**

6.1.6.1.7. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis para minimizar impactos ambientais, incluindo:

**a) Otimização de recursos e redução de desperdícios**, priorizando o uso racional de água e energia durante o evento;

**b) Logística sustentável**, utilizando veículos menos poluentes para transporte de materiais e equipe organizadora;

**c) Minimização da poluição sonora e do impacto ao meio ambiente**, garantindo que as instalações e estruturas sejam desmontadas com a menor interferência possível.

##### **6.1.6.8. Uso de Materiais Sustentáveis**

Sempre que possível, a empresa contratada deverá utilizar insumos que atendam às seguintes especificações:

a) Materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis, de acordo com as normas **ABNT NBR 15448-1 e 15448-2**;

b) Estruturas modulares reutilizáveis para pórticos de largada/chegada, arquibancadas e áreas de apoio;

c) Uniformes e camisetas confeccionadas com tecidos ecológicos ou provenientes de processos produtivos sustentáveis.

##### **6.1.6.9. Substituição de Substâncias Tóxicas**

Sempre que viável, a contratada deverá substituir substâncias tóxicas ou de alto impacto ambiental por alternativas seguras, como:

a) Uso de tintas e adesivos ecológicos para comunicação visual e sinalização da corrida;

b) Evitar plásticos descartáveis em pontos de hidratação, priorizando copos biodegradáveis ou reutilizáveis;

c) Minimização do uso de geradores a combustão, preferindo fontes de energia renováveis ou de menor impacto ambiental.

##### **6.1.6.10. Gestão de Resíduos e Destinação Final**

A contratada deverá implementar práticas adequadas de gerenciamento de resíduos sólidos, assegurando:

**a) Reciclagem e reutilização** de materiais sempre que possível, com pontos de coleta seletiva ao longo do percurso e na arena da corrida;

**b) Parceria com cooperativas de reciclagem ou instituições ambientais** para destinação sustentável dos resíduos;

**c) Elaboração de relatório de impacto ambiental**, detalhando a quantidade de resíduos gerados, reciclados e corretamente descartados.

#### **6.2. Da gestão contratual:**

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que necessário, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas.

6.2.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências urgentes relacionadas à execução dos serviços.

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

- a) Obrigações contratuais;
- b) Mecanismos de fiscalização;
- c) Estratégias para execução dos serviços da corrida;
- d) Plano de segurança e logística do evento;
- e) Métodos de aferição de resultados;
- f) Sanções aplicáveis, caso necessário.

#### **6.2.6. Fiscalização:**

6.2.6.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, formalmente designados.

6.2.6.2. O fiscal do contrato deve garantir que a execução do evento ocorra conforme o planejado, assegurando o cumprimento dos requisitos técnicos e operacionais.

- a) O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relevantes, incluindo atrasos, problemas logísticos e sugestões de melhoria.
- b) Caso sejam identificadas falhas ou irregularidades, o fiscal notificará a contratada para correção dentro de um prazo estipulado.
- c) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou medidas que ultrapassem sua competência.
- d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a realização da corrida nas datas previstas, o fiscal administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- e) O fiscal notificará o gestor sobre o encerramento do contrato para garantir a adequada finalização dos serviços e eventuais renovações.

6.2.6.3. O fiscal do contrato verificará a regularidade da documentação da contratada, acompanhará a liberação de pagamentos, garantias, ajustes e aditivos, solicitando documentos comprobatórios, se necessário.

a) Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo reportará ao gestor do contrato para que sejam adotadas providências cabíveis.

6.2.6.4. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a realização do evento, registrando quaisquer problemas e determinando ações corretivas.

#### **6.2.7. Competirá ao fiscal/comissão de fiscalização:**

- a) Garantir o cumprimento das obrigações contratuais e antecipar soluções para possíveis problemas;
- b) Manter cópias atualizadas dos documentos contratuais e aditivos;
- c) Registrar todas as ocorrências no SEI ou outro sistema de gestão adotado;
- d) Orientar a contratada sobre a correta execução dos serviços e adotar medidas corretivas quando necessário;
- e) Controlar prazos contratuais e notificar a contratada sobre atrasos injustificados;
- f) Fiscalizar in loco a organização da corrida, verificando sinalização, segurança, hidratação, infraestrutura e atendimento aos participantes;
- g) Garantir a correta instalação de estrutura temporária, como arquibancadas, tendas, banheiros químicos e pontos de apoio;
- h) Informar ao gestor sobre qualquer irregularidade ou possível descumprimento contratual;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- j) Certificar notas fiscais antes do pagamento, garantindo a conformidade com os serviços prestados.

#### **6.2.8. Gestão Contratual**

6.2.8.1. O gestor do contrato acompanhará os registros e ações dos fiscais, analisando todas as ocorrências e informando à autoridade superior quando necessário.

6.2.8.2. O gestor do contrato manterá atualizado o histórico da prestação dos serviços, incluindo:

- a) Autorizações de serviços adicionais;
- b) Registros de ocorrências;
- c) Aditivos e prorrogações contratuais;
- d) Relatórios de desempenho da contratada.

a) O gestor verificará a regularidade da empresa contratada quanto a tributos, licenças e autorizações para realização do evento.

b) Emitirá documento de avaliação do desempenho da contratada com base nos registros dos fiscais do contrato.

c) Caso haja descumprimento contratual grave, tomará providências para instauração de processo administrativo, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.8.3. O gestor do contrato deverá elaborar **relatório final** contendo informações sobre o cumprimento dos objetivos da corrida e recomendações para futuros eventos.

6.2.8.4. O gestor do contrato enviará a documentação necessária ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

#### **6.2.9. Preposto:**

6.2.9.1. A empresa contratada deverá designar formalmente um **preposto**, antes do início da corrida, para representá-la e garantir a comunicação direta com a Administração.

6.2.9.2. O preposto deverá estar presente durante **toda a organização e execução do evento**, garantindo a interlocução entre a contratada e a Administração.

6.2.9.3. A Administração poderá recusar a indicação ou manutenção do preposto caso este não cumpra adequadamente suas funções, devendo a contratada designar um substituto.

#### **6.2.10. Atribuições Complementares do Gestor do Contrato**

6.2.11.1. Além das competências já mencionadas, compete ao gestor do contrato:

- a) Encaminhar termos contratuais e aditivos para assinatura;
- b) Exigir da contratada, quando aplicável, a prestação de garantia contratual;
- c) Controlar prazos e providenciar renovações com, no mínimo, **seis meses** de antecedência;
- d) Avaliar, junto ao fiscal, a necessidade de continuidade ou encerramento do contrato;
- e) Adotar medidas para regularizar problemas identificados na organização da corrida;
- f) Implementar mecanismos de controle de qualidade, incluindo **pesquisas de satisfação dos participantes**;
- g) Propor soluções para irregularidades e sugerir sanções quando necessário;
- h) Garantir a transparência e atualização das informações contratuais nos sistemas de gestão adotados pela instituição;
- i) Outras atribuições previstas na **Resolução CSDPE nº 98/2024**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

##### **7.1. Liquidação:**

7.1.1. Após o recebimento definitivo dos serviços, a contratada deverá apresentar a **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente** ao setor competente, que terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para a **liquidação/certificação da despesa**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os seguintes elementos essenciais:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período de execução do contrato;
- e) Valor a pagar; e
- f) Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as correções necessárias. O prazo de liquidação será reiniciado somente após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

##### **7.2. Prazo de pagamento:**

7.2.1. O pagamento será efetuado **em parcela única**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3. O pagamento será realizado por **ordem bancária**, com crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.3.1. Será considerada **data do pagamento** o dia em que constar como emitida a **ordem bancária para pagamento**.

7.3.2. No momento do pagamento, **serão efetuadas as retenções tributárias exigidas** pelas normas fiscais e fazendárias vigentes, em conformidade com a legislação aplicável, respeitando a ordem cronológica de pagamentos da Administração.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

a) Independentemente do percentual de tributo indicado na planilha contratual, **serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente**, no momento do pagamento.

7.3.4. A contratada, se for **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, **não sofrerá retenção tributária** sobre impostos e contribuições abrangidos pelo regime simplificado. No entanto, **deverá apresentar documentação comprobatória oficial** para fazer jus ao tratamento tributário favorecido.

##### **7.4. Antecipação de pagamento:**

7.4.1. **Não será permitida a antecipação de pagamento**, devendo a execução dos serviços estar integralmente concluída e devidamente atestada pelo Gestor do Contrato antes da efetivação da quitação financeira.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

##### **8.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando ocorrências relevantes.

8.1.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais.

8.1.3. Disponibilizar condições para que a Contratada cumpra suas obrigações

8.1.4. Fornecer informações e esclarecimentos quando solicitados

8.1.5. Efetuar os pagamentos conforme as condições estabelecidas.

8.1.6. Notificar a Contratada sobre falhas para que sejam corrigidas.

8.1.7. Indicar locais e horários de prestação dos serviços.

8.1.8. Permitir o acesso dos empregados da Contratada, conforme normas de segurança.

8.1.9. Reportar irregularidades e atos ilícitos.

8.1.10. Aplicar penalidades cabíveis em casos de descumprimento contratual.

8.1.11. Verificar se os preços contratados permanecem vantajosos em relação ao mercado.

8.1.12. Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de 30 dias.

8.1.13. Conferir as características dos serviços antes do aceite e pagamento.

8.1.14. Rejeitar serviços que não atendam às especificações contratuais.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

##### **9.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- 9.1.1 Executar os serviços conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, respeitando os preços e prazos estipulados na proposta, mantendo a qualidade e assumindo todos os custos necessários para a conclusão do serviço, incluindo eventuais substituições quando necessárias, sem custos adicionais para a Contratante.
- 9.1.2 Assumir total responsabilidade pela execução e entrega dos serviços prestados.
- 9.1.3 Cumprir integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.
- 9.1.4 Responder objetivamente por eventuais danos causados pelo mau uso dos bens fornecidos pela Defensoria Pública, sendo responsável pela reposição de quaisquer perdas, desperdícios ou prejuízos.
- 9.1.5 Cumprir os prazos de entrega estabelecidos e realizar substituições ou correções necessárias sem custos adicionais, em caso de defeitos, imperfeições ou inconsistências.
- 9.1.6 Emitir nota fiscal dos serviços prestados conforme os requisitos deste Termo de Referência.
- 9.1.7 Garantir a continuidade da prestação dos serviços, mesmo diante de eventuais greves ou paralisações.
- 9.1.8 Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, que atendam aos padrões técnicos, regulamentos legais e normativos vigentes, incluindo o Código de Defesa do Consumidor.
- 9.1.9 Entregar produtos acompanhados de fichas técnicas para conferência das especificações.
- 9.1.10 Informar imediatamente à Contratante qualquer alteração cadastral relevante.
- 9.1.11 Arcar com despesas de embalagem, seguro e transporte até o local de entrega.
- 9.1.12 Comunicar à Contratante qualquer ocorrência extraordinária durante a execução do serviço.
- 9.1.13 Não transferir ou subcontratar suas obrigações, salvo quando autorizado.
- 9.1.14 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência do contrato.
- 9.1.15 Cumprir a legislação vigente e assegurar a correta precificação dos serviços.
- 9.1.16 Fornecer e gerir sua equipe, assegurando o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 9.1.17 Assumir responsabilidade por danos causados por seus empregados.
- 9.1.18 Arcar com todas as despesas trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços prestados.
- 9.1.19 Cumprir as exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes.
- 9.1.20 Indenizar danos materiais e pessoais decorrentes de falhas na prestação dos serviços.
- 9.1.21 Identificar seus empregados quando em atividade nas dependências da Contratante.
- 9.1.22 Garantir direitos de propriedade industrial envolvidos nos bens fornecidos.
- 9.1.23 Reparar ou substituir, sem custos, produtos ou serviços com defeitos.
- 9.1.24 Retirar produtos defeituosos ou em desacordo com as especificações.
- 9.1.25 Atender prontamente às solicitações da Defensoria Pública.
- 9.1.26 Não divulgar informações sobre os serviços prestados sem autorização prévia.
- 9.1.27 Cumprir todos os prazos estabelecidos.
- 9.1.28 Oferecer garantia dos produtos conforme exigências contratuais.
- 9.1.29 Prestar esclarecimentos quando solicitados pela Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não será exigido garantia de proposta do contratado, conforme item 4.5.1. do Termo de Referência (0654480).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

12.2.1. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

iv) Multa:

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

V - 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria Pública;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores da Defensoria Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Defensoria Pública;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório

VI - 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Defensoria Pública, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Defensoria Pública;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII- 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VIII- 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

IX- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

X- 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§ 1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo setor da Defensoria.

§ 3º O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que 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, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de 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. (Art. 161).

12.10. 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 nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº. 14.1333/21, no que for cabível;

13.2. O contrato também poderá ser rescindido no caso de necessidade administrativa da Contratante, desde que comunicado à Contratada;

13.3. A contratada declara reconhecer os direitos da Contratante previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº. 14.1333/21, em caso de rescisão administrativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

1. Unidade Orçamentária: 32601;
2. Programa de Trabalho: 14.422.096.2378;
3. Natureza da Despesa: 33.90.39;
4. Fonte de Recursos: \_\_\_\_;
5. Tipo de Empenho: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

18.1. A contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDPE/RR e divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem certas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

(assinatura eletrônica)  
**OLENO INÁCIO DE MATOS**  
 Defensor Público-Geral  
**CONTRATANTE**

(assinatura eletrônica)  
 \_\_\_\_\_  
 Representante da **CONTRATADA**

#### **Testemunhas:**

1. Dinamar da Cunha Almeida

Matrícula: 89010812

2. Amabille Emirella Peres Damasceno

Matrícula: 448150523

#### **ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA**

PROCESSO Nº: 002882/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90003/2025						CNPJ:
LOTE ÚNICO						
Item	Especificação	CATMAT/ CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA DE RUA PARA 700 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E	18449	Serviço	1	R\$	R\$

**SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:**

O percurso da Corrida será de 5km e 10km para adultos.

715 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 700 (setecentos) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir:

**TAMANHOS:**

Adulto (unissex):

P: 67cm de altura x 49cm de largura - 100 unidades;

M: 69cm de altura x 52cm de largura - 210 unidades;

G: 71cm e altura x 55cm de largura - 155 unidades;

GG: 73cm de altura x 58cm de largura - 100 unidades;

XG: 75cm de altura x 61cm de largura - 50 unidades;

XGG: 78cm de altura x 64cm de largura - 50 unidades;

XGGG: 81cm de altura x 67cm de largura - 50 unidades

700 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.

Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g

700 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.

700 - NUMERAÇÃO DE PEITO em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração, que deverão obrigatoriamente ser fixados nas camisetas dos atletas participantes;

37 - TROFÉU: com layouts aprovados pela DPE/RR e matéria-prima de liga metálica ZAMAC com 2 cores, com medidas a partir de 20,7x18 cm, com corpo em metal e base dupla em mdf com adesivo de classificação. Com projeto personalizado, contendo a logo do evento, layout e acabamento conforme modelos propostos pela DPE/RR, para os(as) vencedores(as) (1º, 2º e 3º) colocados de cada categoria.

700 - Chip Eletrônico cronometragem de peito para cronometragem para apuração de tempo, com sistema de leitura através de antenas de largada, retorno e chegada;

1 - Serviço de CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência com Relógio Digital com formato HH:MM:SS para divulgação do tempo das provas;

3.500 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);

1 - Pódio 3 Lugares para premiação de cada categoria;

1.400 - Frutas (banana e maçã) para os atletas acondicionada como kit fruta;

8 - Banheiros Químicos (standards e PNE);

8 - Lixeiras Plásticas

100 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;

2 - Tendas 10x10 para jogos de mesas;

1- Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Pagamento de Taxas Administrativas se houver;

	<p>14 - Rádios de Comunicação de longo alcance;</p> <p>1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);</p> <p>1 - Sistema de Equipamento de refletor para iluminação do evento;</p> <p>40 - Placas de marcação de quilometragem, que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 5km e 10km (incluir distribuição e recolhimento das placas);</p> <p>1 - Locução do evento - Locutor com experiência - chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>30 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;</p> <p>1 - Banner faixa de largada e chegada - impressão colorida;</p> <p>1 - Palco de médio porte com sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Backdrop de largada e chegada com 8 metros de comprimento com 4 metros de altura;</p> <p>1 - Fogos indoor para a largada;</p> <p>1 - Banner Backdrop palco - impressão colorida;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits frutas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura do termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits) - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe para montagem de kits (camisa, número de peito e chip eletrônico);</p> <p>1 - Equipe de gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;</p> <p>1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;</p> <p>1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para sinalização, organização de percurso e marcação de trânsito e fechamento de vias com placas de sinalização;</p> <p>1 - Equipe de Organização e execução do Evento propriamente dito;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;</p> <p>1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;</p> <p>1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;</p> <p>1 - Banda local para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes;</p> <p>5 - GELEIRA: com capacidade para até 410 litros; a empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada;</p> <p>8 - GELO EM ESCAMA, saco de 40kg;</p> <p>6 - Tenda 5X5 para os patrocinadores;</p> <p>1 - Medidores de Percurso com cones;</p> <p>4 - ARBITROS;</p> <p>700 - SEGURO DOS ATLETAS - contratação de seguro de vida e contra acidentes para os atletas durante os eventos, caso necessário.</p>					
2	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA INFANTIL/KIDS PARA 280 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E</b></p>	18449	Serviço	1	R\$	R\$

**SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:**

O percurso da Corrida será de 50m, 100m, 200m, 300m e 400m.

295 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde com outra cor diferente para cada categoria; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 280 (duzentos e oitenta) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir:

**TAMANHOS:**

Infantil (unissex):

2 anos: 49cm de altura x 35 cm de largura - 35 unidades;

4 anos: 51cm de altura x 37cm de largura - 35 unidades;

6 anos: 53cm de altura x 39cm de largura - 35 unidades;

8 anos: 55cm de altura x 41cm de largura - 35 unidades;

10 anos: 57cm de altura x 43cm de largura - 35 unidades;

12 anos: 59cm de altura x 45cm de largura - 35 unidades;

14 anos: 61cm de altura x 47cm de largura - 35 unidades;

16 anos: 63cm de altura x 49cm de largura - 35 unidades.

Adulto (unissex):

P: 67cm de altura x 49cm de largura - 5 unidades;

M: 69cm de altura x 52cm de largura - 5 unidades;

G: 71cm e altura x 55cm de largura - 5 unidades;

280 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.

Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g

280 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.

280 - NUMERAÇÃO DE PEITO Kids, na folha da frente deve constar número do atleta, com layouts aprovado pela DPE/RR, sendo cores diferentes para cada categoria;

2.000 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);

5 - Placas de sinalização e quilometragem que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 100m, 200m 300m e 400m;

280 - Lanches (suco em caixinha de 200ml, Biscoito salgado, bolinho e chocolate) para os atletas acondicionada como kit lanche;

1 - Locução do evento - Locutor com experiência (chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos);

1- Organização e execução do Evento propriamente dito;

4 - Banheiros Químicos (standards e PNE);

4 - Lixeiras Plásticas;

10 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;

100 - Cadeiras empilháveis na cor branca em material polipropileno;

20 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;

1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;

1 - Tendas 10x10 para jogos de mesas e cadeiras;

<p>2 - Tendas 5x5 para jogos de mesas e cadeiras;</p> <p>1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;</p> <p>1 - Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Chancela da Federação Roraimense de Atletismo (caso necessário);</p> <p>1 - Equipe de Gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;</p> <p>10 - Rádios de Comunicação de longo alcance;</p> <p>1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);</p> <p>1 - Equipe para montagem de kits (camisa e número de peito);</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura dos pais no termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits);</p> <p>1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits lanche;</p> <p>1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas;</p> <p>1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;</p> <p>1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;</p> <p>1 - Equipe de Coordenadores;</p> <p>1 - Banner faixa de largada - impressão colorida;</p> <p>1 - Sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;</p> <p>1 - Backdrop de largada;</p> <p>1 - Backdrop para fotos dos atletas personalizado;</p> <p>1 - Equipe de Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes.</p>					
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA O LOTE ÚNICO EM R\$ XXXX (POR EXTENSO)</b>					



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO PINHEIRO DE FREITAS**, Chefe da Divisão de Elaboração de Editais, Publicações e Apoio Operacional, em 14/03/2025, às 10:59, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0668416** e o código CRC **8757B16D**.