

BASE AEREA DE NATAL - BANT

Termo de Referência 128/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
128/2026	120631-BASE AEREA DE NATAL - BANT	ENDRIO DIEGO ALEXANDRE DA SILVA	25/08/2026 16:06 (v 0.37)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos		67222.002946/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67222.002946/2026-14

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Permissão de Uso, a título Oneroso, de Bens Imóveis de Domínio da União, de um lote único de espaço composto por frações que totalizam uma área de 27.896,40 m2 (vinte sete e oitocentos e noventa e seis mil e quarenta metros quadrados),, jurisdicionado ao Comando da Aeronáutica, sob responsabilidade administrativa da Base Aérea de Natal (BANT), PLANTA RN.VNT-000_031_2026_67120 e Memorial Descritivo no RN.VNT-000/0 31/2026/67120/MD/01, anexos I e II ao Estudo Técnico Preliminar deste processo, localizado na Rua do Especialista, S /N, Emaús, Parnamirim-RN, CEP 59.148- 900, conforme o exposto no Laudo de Avaliação de Imóveis LAI.08.26, de 24/03/2026, anexo III ao Estudo Técnico Preliminar deste processo e descrito na tabela abaixo, destinado à exploração comercial por empresa especializada em planejamento, organização, promoção e execução de eventos, para atender às necessidades da Corrida do Vento 2026 da Base Aérea de Natal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Permissão de Uso, a título Oneroso, de Bens Imóveis de Domínio da União, de um lote único de espaço, composto por uma área de 27.896,40 metros quadrados, para exploração comercial por empresa especializada em planejamento, organização, promoção e execução de eventos, para atender às necessidades da Corrida do Vento 2026 da Base Aérea de Natal.	UN	1	R\$ 865,17

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como não continuados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, com a assinatura do contrato prevista para a segunda quinzena de setembro:

1.3.1. Do Prazo e Cronograma de Permissão de Uso do Espaço Físico: A ocupação física e o uso efetivo da área de 27.896,40 m² na Base Aérea de Natal (BANT) restringem-se estritamente ao período delimitado para montagem, realização e desmobilização da corrida, observando o seguinte cronograma fixo:

1.3.1.1. Período de Montagem e Acesso Exclusivo: Início às 12h00min do dia 14/11/2026, destinando-se ao isolamento da área, instalação do palco, painéis de LED, pórticos, banheiros químicos e toda a infraestrutura de apoio;

1.3.1.2. Período de Realização do Evento (Corrida do Vento 2026): Dia 15/11/2026, das 05h00min às 10h00min;

1.3.1.3. Período de Desmontagem, Limpeza e Desmobilização: Dia 15/11/2026, a partir das 10h00min até às 18h00min, momento em que a área deverá ser entregue integralmente desocupada, limpa e recomposta à BANT.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. UNIÃO é senhora e legítima possuidora da área a ser cedida, e esta acha livre e desembaraçada de todo e qualquer ônus, judicial ou extrajudicial, hipoteca legal ou convencional, ou, ainda, qualquer outro ônus real.

1.6. O valor de referência (VR) estabelecido como R\$ 100,00 para fins sistêmicos, corresponde ao valor de proposta mínimo aceitável de R\$ 865,17 (oitocentos e sessenta e cinco reais, dezessete centavos), conforme tabela abaixo:

FÓRMULA:

$$VP = 100 \times R\$ 865,17 / VL$$

1.6.1. VALOR DE REFERÊNCIA (VR): R\$ 100,00 para fins sistêmicos, equivalente ao valor da proposta mínimo aceitável de R\$ 865,17 (oitocentos e sessenta e cinco reais, dezessete centavos)."

1.7. No sistema de Compras do Governo Federal o LICITANTE fará o lance, sendo o LANCE MÁXIMO aceitável no valor de R\$ 100,00 (cem reais) que corresponderá à PROPOSTA MÍNIMA (PM) aceitável no valor de R\$ 865,17(oitocentos e sessenta e cinco reais, dezessete centavos), conforme simulação abaixo:

VALOR DO LANCE (VL)	VALOR DA PROPOSTA (VP)
100,00	865,17
99,00	873,90
98,00	882,82
50,00	1.730,34
30,00	2.883,90

1,00
0,01
Etc (...)

86.517,00
8.651.700,00
Etc (...)

1.7.1. A simulação demonstra que a redução do valor do lance registrado no sistema produz, de forma inversamente proporcional, o aumento do valor da proposta final, inexistindo teto para o valor econômico que poderá ser ofertado à Administração, desde que respeitado o limite operacional estabelecido para o campo de lances do sistema.

1.8. O valor da proposta (VP) aumenta à medida que o valor do lance (VL) diminui. Será vencedor do certame eletrônico o licitante que o oferecer o menor valor de lance (VL) no campo próprio do sistema.

1.8.1. A sistemática estabelecida nos itens 1.6 a 1.8 tem por finalidade adequar a operacionalização do certame no sistema Compras.gov.br à natureza da presente contratação, na qual se busca a obtenção do maior valor de proposta para a Administração, de modo que o menor lance registrado no sistema corresponda, mediante a aplicação da fórmula estabelecida, ao maior valor de proposta final, não havendo limitação do valor econômico que poderá ser ofertado pelos licitantes.

1.8.2. A fórmula adotada preserva a competitividade do certame, uma vez que permite a apresentação de lances inferiores ao valor inicial estabelecido no sistema, resultando, pela aplicação da fórmula, em valores de proposta final progressivamente superiores. Assim, quanto menor o lance registrado no sistema, maior será o valor econômico da proposta final, possibilitando à Administração a obtenção de condições mais vantajosas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência, sob o Id 120631-153/2026 do item.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Para o descarte dos resíduos sólidos ou rejeitos resultantes do evento, são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final: a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;- lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; b) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; c) outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.2. Dentro dos critérios de sustentabilidade, a PERMISSIONÁRIA, além de apresentar Alvarás específicos para licenciamento de suas atividades, conforme normas estaduais e municipais de sua localidade, deverá cumprir os seguintes requisitos previstos no Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: a) use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; b) adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; c) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; d) forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; e) realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; f) respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e g) preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.3 Ainda sobre o descarte de resíduos sólidos, nos termos do Decreto no 10.936/2022, devem ser observados os seguintes pontos: a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados por todo o público, disponibilizando lixeiras adequadas à classificação de cada resíduo e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso; b) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando o baixo risco financeiro da operação, haja vista que o recolhimento integral do valor da outorga ocorrerá antes do início do evento

4.4.. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 8 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (84) 3644-7513.

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

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

4.6.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital. estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.6.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

4.6.3. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total

responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto:* 10 (dez) dias da assinatura da Contratação.

5.1.2. **A PERMISSIONÁRIA deverá ajustar os termos e as datas do início dos serviços de montagem e desmontagem de toda infraestrutura para o evento com a Comissão Fiscalizadora, ficando estabelecido que TODA A INFRAESTRUTURA deverá estar pronta no dia anterior ao evento, e todos os fornecedores deverão estar prontos para o atendimento duas horas antes do início no dia do evento.**

5.1.3. **Cronograma de realização dos serviços: A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, em no máximo 3 (três) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, uma proposta de programação da montagem de estruturas, estandes e equipamentos, bem como os documentos relativos à prestação dos serviços, expositores, atrações socioculturais e locações de estruturas, cabines sanitárias e equipamentos que serão necessários para o evento, e o controle de pessoal envolvido para apreciação da Comissão Organizadora.**

5.1.4. **A conclusão dos serviços se dará após a desmontagem de toda a estrutura utilizada e limpeza da área, que deverá acontecer em até 24 (vinte e quatro) horas após a finalização do evento, estabelecido para comissão Organizadora.**

5.1.5. **A PERMISSIONÁRIA deverá recolher por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, até 4 (quatro) dias úteis antes do evento, os valores referentes à Permissão de Uso.**

5.1.6. **A PERMISSIONÁRIA deverá entregar os comprovantes de quitação de taxas e licenças à Comissão organizadora da seguinte forma: Dia do evento menos 10 dias (D-10).**

5.1.7. **É de responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA assumir os ônus decorrentes de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, descarregamento, armazenagem, seguro e demais encargos necessários à realização do evento, bem como as despesas decorrentes para o levantamento de documentos obrigatórios.**

5.1.7.1. A CONTRATADA/PERMISSIONÁRIA deverá assegurar que os preços praticados na comercialização de produtos, alimentos, bebidas e demais serviços ofertados ao público durante a realização do evento sejam compatíveis com os valores regularmente praticados no mercado local e regional, observados os princípios da razoabilidade, modicidade e boa fé;

5.1.7.2. Fica vedada a prática de preços manifestamente abusivos, excessivos ou incompatíveis com os padrões médios de mercado, especialmente em relação aos itens de maior consumo pelo público participante;

5.1.7.3. A Base Aérea de Natal poderá, a qualquer tempo, realizar fiscalização dos valores praticados, podendo determinar adequações, mediante justificativa fundamentada, sempre que constatada cobrança abusiva ou lesiva ao consumidor;

5.1.7.4. A CONTRATADA/PERMISSIONÁRIA deverá dar ampla publicidade aos preços dos produtos comercializados, garantindo transparência ao público consumidor;

5.1.7.5. O descumprimento das disposições deste item poderá ensejar aplicação das sanções previstas no instrumento contratual, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

5.1.8. A PERMISSIONÁRIA deverá executar todos os serviços relacionados à realização do evento em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, regulamentos dos órgãos competentes e diretrizes estabelecidas pela Administração, observando os parâmetros de qualidade, segurança, organização e eficiência compatíveis com a natureza do objeto, bem como as recomendações reconhecidas pelas boas práticas aplicáveis à organização de eventos esportivos.

5.1.9. A PERMISSIONÁRIA deverá dimensionar toda Infraestrutura baseando-se pelo público estimado entre 2.500,00 (dois mil e quinhentos) pessoas para o dia do evento, salvo se outro número for estipulado conforme aplicativos específicos de informática para estimativa do público ao evento.

5.1.9.1. A estimativa de público e de participantes apresentada neste Termo de Referência possui caráter meramente referencial e estimativo, destinando-se exclusivamente ao dimensionamento preliminar da infraestrutura e dos serviços necessários à realização do evento;

5.1.9.2. A Base Aérea de Natal não garante quantitativo mínimo de participantes, público presente, receita, faturamento ou retorno financeiro decorrente da exploração comercial vinculada à Permissão de Uso objeto da presente contratação;

5.1.9.3. A exploração econômica do evento ocorrerá por conta e risco da CONTRATADA / PERMISSIONÁRIA , cabendo-lhe assumir integralmente os riscos inerentes à atividade, inclusive quanto à variação de demanda, adesão do público, captação de patrocínios, comercialização de produtos e demais receitas relacionadas ao evento;

5.1.9.4. A eventual frustração das expectativas comerciais da CONTRATADA/PERMISSIONÁRIA não ensejará direito a reequilíbrio econômico-financeiro, indenização ou qualquer espécie de compensação por parte da Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

5.1.10. A PERMISSIONÁRIA ou seu preposto deverão supervisionar os serviços dos empregados e fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento, da fase de montagem até a desmontagem total.

5.1.11. A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer, transportar, carregar, descarregar e operar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada, nos termos de sua proposta, bem como mantê-los em perfeito funcionamento.

5.1.12. A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer à CONTRATANTE um croqui básico com a posição das barracas/tendas e banheiros químicos, baseando-se no fluxo de pessoas e na segurança do evento.

5.1.13. As alterações do croqui poderão ser realizadas em coordenação com a comissão organizadora com até 10 (dez) dias antes do evento (D-10).

5.1.14. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar para que toda estrutura de barracas/tendas/estandes deverá estar montada e identificada, com os produtos a serem comercializados, pela licitante vencedora, no dia anterior ao evento.

- 5.1.15. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar o fornecimento de energia elétrica para o evento, por meio de geradores apropriados. Estes devem ser instalados, testados e operados por profissionais qualificados e devem estar totalmente funcionais pelo menos um dia antes do início do evento. A energia fornecida deve ser estável e suficiente para atender à demanda do local, garantindo o funcionamento contínuo de todos os equipamentos das barracas e estandes.
- 5.1.16. Os demais itens de infraestrutura deverão estar montados até 12 (doze) horas antes do início do evento, conforme estabelecido pela Comissão Fiscalizadora.
- 5.1.17. A PERMISSIONÁRIA deverá supervisionar os serviços dos empregados e fornecedores, bem como controlar as funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento, da fase de montagem até a desmontagem total.
- 5.1.18. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar a comercialização de alimentos e bebidas não-alcoólicas em temperatura adequada, tendo direito de exclusividade para o comércio dos itens supracitados, adotando as medidas necessárias para que haja disponibilidade de produtos durante todo o período de realização do evento.
- 5.1.19. A PERMISSIONÁRIA é responsável por garantir o fornecimento de água potável gratuita a todos os participantes do evento. Isso inclui a instalação de pontos de distribuição de água adequados em locais estratégicos, que deverão ser previamente aprovados pela Comissão Organizadora. A PERMISSIONÁRIA deve assegurar que a água atenda aos padrões de qualidade exigidos pelas normas sanitárias vigentes.
- 5.1.20. A PERMISSIONÁRIA será responsável pela elaboração e execução da programação artística do evento. Esse compromisso inclui a contratação e coordenação de grupos musicais e culturais que garantam uma experiência diversificada e de alta qualidade para todos os públicos, com especial atenção às atrações dirigidas ao público infantil.
- 5.1.21. A PERMISSIONÁRIA deverá submeter à comissão organizadora a lista detalhada dos grupos e suas respectivas apresentações para apreciação e aprovação, com um prazo mínimo de 15 dias de antecedência em relação à data do evento. É importante que essa programação reflita a cultura local e promova um ambiente inclusivo e familiar, garantindo a satisfação de todos os participantes e visitantes.
- 5.1.22. Custos de Direitos Autorais (ECAD) 5.8.1 Todos os custos relacionados ao pagamento de direitos autorais, como as taxas devidas ao Escritório de Arrecadação de Direitos Autorais (ECAD) para as bandas e atrações musicais que se apresentarão no evento, serão de responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA. A PERMISSIONÁRIA deve apresentar os comprovantes de pagamento à Comissão Organizadora até cinco dias úteis antes do evento para verificação e cumprimento de todas as exigências legais relacionadas a direitos autorais.
- 5.1.23. A participação e o trânsito dos prestadores de serviços da PERMISSIONÁRIA serão de sua inteira responsabilidade e não terão direito subjetivo às cláusulas da presente Permissão de Uso.
- 5.1.24. A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer a relação de prestadores para fins de controle e segurança da área militar por ocasião da assinatura do termo de Permissão de Uso.
- 5.1.25. A PERMISSIONÁRIA deverá cumprir com rigor a proibição de qualquer tipo de alusão ou promoção de propagandas político-partidárias, durando toda a fase de preparação, divulgação, itens promocionais, assim como durante a realização do evento e conteúdos de mídias posteriores.
- 5.1.26. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar serviços que proporcionem bem-estar aos atletas pós-corrida, como massagens, seções de alongamento, entre outras possibilidades que achar pertinente, em concordância com a Comissão Organizadora da BANT.

5.1.27. A Permissionária responderá pelo reembolso à União de quaisquer custos decorrentes do consumo de água, energia elétrica, internet ou demais serviços públicos eventualmente disponibilizados pela BANT para a montagem, realização e desmontagem do evento.

5.1.27.1 A aferição dos gastos dar-se-á por meio de medição autônoma nos pontos de consumo desvinculados ou, na impossibilidade técnica de individualização, mediante estimativa do custo correspondente elaborada pela Administração, em estrita observância ao Acórdão nº 178/2008 – TCU – Plenário, de forma a vedar a concessão de qualquer subsídio indevido.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua do Especialista, S/N, Emaús, Base Aérea de Natal, Parnamirim-RN, CEP 59.148- 900

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 05h às 10h do dia 15 de novembro de 2026, ou em outra data se esta for alterada por motivos justificados e informados à PERMISSIONÁRIA. Toda a estrutura deverá ser montada no local do evento. Os horários para início e término do serviço de montagem da estrutura deverão ser alinhados com a Comissão Organizadora.

5.3.1. Também serão considerados como serviços prestados toda a fase de preparação da Corrida do Vento pela PERMISSIONÁRIA, como divulgação, inscrição, produção dos kits de corrida, entre outras demandas antecipadas necessárias à realização do evento, conforme consta no TR.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. **SUPRESSÃO** ~~A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / em anexo~~

5.4.1. [...]

5.4.2. [...]

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Banheiro Químico confeccionado em Polietileno contendo caixa de dejetos não visíveis e assento mictório com piso antiderrapante, pontos de ventilação, teto translúcido, dispositivo de trinco com trava interna e com identificação de ocupado / livre, suporte para papel higiênico e apoio para objetos. Identificação de feminino / masculino. Limpeza de dejetos após a cada dia de evento. Incluir: Transporte, carga, descarga, Mão-de-obra de manutenção, limpeza, coleta e descarte correto, dos dejetos, papel higiênico e produto químico Biodegradável, hospedagem e alimentação da Equipe, se necessário. O equipamento deve ser montado no local indicado do evento até 24 horas antes do início do evento e sua retirada após o término do evento quando autorizado pela CONTRATANTE com retirada em até 24 horas após a autorização. Na seguinte proporção: 38 para homens, 57 para mulheres e 5 para portadores de necessidades especiais;

5.5.2. Vinte latões de lixo, em material resistente, com capacidade mínima de 200L;

5.5.3 Serviço de fornecimento de diária de gerador 180KVA estabilizado e silencioso e entrega de ponto robotcom até 100 metros de cabos pp de 75mm (mínimo de 12 horas de funcionamento) com operador e a disposição um dia antes do evento para realização de teste;

Iluminação Frontal e de Preenchimento (Específica para Fotos/Vídeo): 10 Refletores LED COB (Chip on Board) de 200W ou 300W: Com abas (bandoors) e ajuste de temperatura de cor (Branco Quente/Frio).

Instalados na viga frontal do palco para garantir a iluminação dos rostos dos atletas no pódio e neutralizar as sombras causadas pela cobertura do palco durante o dia; Iluminação de Lavagem e Efeito (Wash): 36 Refletores PAR LED Outdoor (RGBW de alta potência - mín. 18x12W): Com proteção IP65 contra chuva. Instalados no grid superior e laterais do palco para preenchimento de cor, reforço da marca dos patrocinadores e iluminação cênica do ambiente; Controle e Processamento: 01 Mesa controladora de iluminação profissional (padrão DMX 512) com faders motorizados; Sistema de distribuição de sinal DMX via cabos blindados ou transmissores sem fio (Wireless DMX) de alta estabilidade; Distribuição Elétrica: 01 Quadro de distribuição AC (Power Box) com proteções individuais (disjuntores e DR), devidamente aterrado, com cabeamento emborrachado para alimentação de todos os pontos de luz no grid.

5.5.4 A montagem de barracas e demais estruturas constantes deste Termo de Referência deverão ser realizadas pela licitante vencedora. Deverão ser utilizadas estruturas metálicas padronizadas (tendas, barracas, estandes, ou similares), com tamanho adequado à atividade a ser desempenhada, todas com cobertura no teto, sendo vedada a utilização de estruturas improvisadas, que possam causar a contaminação dos alimentos comercializados ou colocar em risco a integridade física de pessoas, assim como a Anotação de Registro Técnico (ART) dos itens acima descritos;

5.5.5 Além de fornecer os equipamentos imprescindíveis à realização das tarefas, a PERMISSONÁRIA deverá dotar todos os seus empregados de equipamentos de proteção individual (EPI's) que atendam as normas de qualidade e segurança;

5.5.6 Banners, adesivos, lonas e placas indicativas, com respectivas estruturas de treliças, quando necessário; com arte a ser definida pela comissão organizadora e enviada com prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao evento;

5.5.7 Sistema De Sonorização Médio Porte, Composto Por 01 Console Digital 48 Canais Modelo Soundcraft Vi1; Pa Com 02 Racks De 03 Amplificadores Crown Modelos Xti 6002, Xti 6002 E Xti 2002 Cada; 08 Subs Duplos Ovs-218sb E 12 Lines Ls Audio Modelo E1; Sistema De Monitor Composto 01 Console Digital De 40 Canais Modelo Midas M32, 06 Caixas Jbl Prx-715, 01 Power Play Phonic Com 16 Headphones Akg K414, 01Hartke System Bass, Amplificador Marshall Mg101fx Para Guitarra, 01 Amplificador Fender Frontman , 04 Microfones Sem Fio Shure Blx4r, 08 Mics Condenser Audio Technica At 2021; 10 Mics Shure Sm57; 15 Mics Shure Sm58; Kit Mic Drums Audio Technica Mb Dk7; Pedestais E Cabos Suficientes Para Ligação De Ate 48 Canais. (captação Do Áudio Digital Para Sincronização Posterior com o video incluso);

5.5.8 Palco medindo 8m largura x 6m de profundidade x 1,0 m de altura. confeccionado em estrutura tubular industrial. piso revestido em compensado naval de 18mm de espessura, sem ressalto ou emenda se totalmente revestido em carpete preto, antichamas. deverá ter 01 escadas de acesso em material antiderrapante, com corrimão, com largura mínima de 1,20m (conforme projeto básico do evento). Cobertura do tipo duas águas, em estrutura de tipo box truss q30 e revestido em lona vinílica do tipo black out, antichama e antifungos, devidamente comprovado por laudo de flamabilidade. em conformidades com exigências técnicas do CBM-RN. A contratada deverá apresentar previamente todo o projeto de estrutura metálica para análise e fiscalização da contratante. A estrutura deverá possuir ART devidamente registrada junto ao CREA, equipamentos de segurança e proteção contra incêndios como: sinalização, iluminação de emergência, extintores e aterramentos adequados aos riscos do palco de acordo com o solicitado pelo Corpo de Bombeiros Militardo Rio Grande do Norte;

5.5.9 02 (dois) Paineis de LED de alta definição modelo SMD de PH-2.5 mm; medindo 5m x 4 m = 20m, com cabeamento, processadora e acessórios. referente à uma diária de até 12 horas, com suporte técnico de operador.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A PERMISSIONÁRIA deve estimar sua proposta com base nas informações deste Termo de Referência e Estudos Técnicos preliminares que compõem o processo.

5.6.2. A PERMISSIONÁRIA deve atentar-se, ainda para as seguintes exigências e características: Área a ser explorada: 27.896,40 m²; Quantidade de dias do evento: um dia; Estimativa de participantes: a partir de 2.500 (dois mil e quinhentos), podendo aumentar conforme número de inscrições.

5.6.3. O valor referencial de R\$ 865,17 (oitocentos e sessenta e cinco reais, dezessete centavos) foi obtido por meio de avaliação técnica elaborada por equipe do Serviço Regional de Infraestrutura da Aeronáutica de Natal (SERINFRA-NT), contida no Laudo de Avaliação de Imóveis N° LAI.08.26, de 24/03/2026, que é parte integrante dos autos deste processo.

5.6.4. O valor mínimo estabelecido para a presente permissão é de R\$ 865,17 (oitocentos e sessenta e cinco reais, dezessete centavos).

5.6.5. O critério previsto na legislação específica para seleção da retribuição/pagamento pelo uso oneroso do espaço físico da União cedido é o de melhor oferta a partir de valor mínimo estabelecido em avaliação técnica.

5.6.6. O evento “Corrida do Vento 2026” deverá ocorrer no dia 15 de novembro de 2026, das 05h às 10h. Entretanto, A data do evento poderá ser alterada por motivo de força maior. Caso isso ocorra, a PERMISSIONÁRIA será informada da nova data pela Comissão Organizadora.

5.6.7. A área de estacionamento estará aberta ao público uma hora antes do início do evento e só fechará quando o último veículo deixar o local.

5.6.8. Todo o material necessário à montagem da estrutura de energia elétrica e de água deverá ser providenciado pela PERMISSIONÁRIA .

5.6.9. A PERMISSIONÁRIA terá exclusividade na comercialização das áreas a serem cedidas.

5.6.10. A PERMISSIONÁRIA deverá ajustar os termos e as datas do início dos serviços de montagem e desmontagem de toda infraestrutura para o evento com a Comissão Fiscalizadora, ficando estabelecido que TODA A INFRAESTRUTURA deverá estar pronta no dia anterior ao evento, e todos os fornecedores deverão estar prontos para o atendimento duas horas antes do início no dia do evento.

5.6.11. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, em no máximo 20 (vinte) dias úteis antes da data de início da realização do evento, toda a programação definitiva da montagem de estruturas, estandes e equipamentos, bem como os documentos relativos à prestação dos serviços, expositores, atrações socioculturais e locações de estruturas, cabines sanitárias e equipamentos que serão necessários para o evento, e o pessoal envolvido.

5.6.12. Local e horário da prestação de serviço: Toda a estrutura deverá ser montada no local do evento. Os horários para início e término do serviço de montagem da estrutura deverão ser alinhados com a Comissão Organizadora.

5.6.13. A conclusão dos serviços se dará após a desmontagem de toda a estrutura utilizada e limpeza da área, que deverá acontecer em até 24 (vinte e quatro) horas após a finalização do evento, estabelecido para comissão Organizadora.

5.6.14. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar relação de todos os expositores, bem como dos responsáveis pelas atividades desenvolvidas durante o evento, e enviar para apreciação da Comissão organizadora para aprovação. tal relação deverá ser acompanhada, quando necessário, de Ficha de

Cadastramento de Veículo e Condutor disponibilizada por esta Base ou qualquer outro instrumento congênere disponibilizado ou aprovado pela comissão organizadora. Os veículos utilizados pelos colaboradores para organização do evento deverão ser retirados do local até 2h antes do início do evento.

5.6.15. Para que um determinado item possa ser comercializado deverá ter a aprovação da Comissão organizadora.

5.6.16. NÃO SERÁ PERMITIDA a comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros e similares e de fogos de artifício, inclusive bombinhas, nas áreas objeto desta licitação.

5.6.17. A distribuição das cabines sanitárias na área cedida deverá ser coordenada pela Comissão Organizadora.

5.6.18. A descrição da área a ser cedida consta do Laudo de Avaliação de Imóveis N° LAI.08.26, de 24/03 /2026, que é parte integrante dos autos deste processo.

5.6.19. É vedada a cobrança de ingresso para a entrada no evento.

5.6.20. O serviço será coordenado pela Comissão Organizadora do evento.

5.6.21 A PERMISSIONÁRIA deverá otimizar o espaço ocupado pelos pontos comerciais de forma a evitar a formação de filas e não dificultar a circulação de pessoas.

5.6.22 Com o intuito de preservar a integridade física dos visitantes será proibida a venda de bebidas em garrafas de vidro.

5.6.23 É de responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA o serviço de limpeza ao longo das fases de montagem e desmontagem do evento, bem como durante o evento.

5.6.24 Caberá à licitante manter pessoal para a limpeza da área, realizando a coleta de lixo (latas e garrafas vazias, guardanapos, descartáveis em geral) que, porventura, venha a ser jogado no chão no transcorrer do evento, bem como o esvaziamento das lixeiras que tiverem sua capacidade de acondicionamento de lixo esgotada durante o evento.

Início da execução do objeto

5.7. Início da execução do objeto: A Corrida do Vento está programada para o dia 15 de novembro de 2026, domingo, como parte das comemorações alusivas ao Dia da Força Aérea Brasileira e ao Dia do Aviador, que é comemorado no dia 23 de outubro. Tendo em vista que o evento está previsto para o mês de novembro, o início da execução do objetivo deve ser realizado com uma antecedência mínima de 4 meses (120 dias), uma vez que há a necessidade de executar todo o plano de divulgação, captação das inscrições, confecção dos itens do Kit (camisa, viseira, sacochila, e.), além da contratação em tempo hábil dos prestadores de serviço.

Escopo da prestação dos serviços

5.8. Os serviços contratados abrangem o fornecimento, instalação, operação e retirada de todos os materiais, estruturas, equipamentos e recursos humanos necessários à realização da Corrida do Vento 2026, de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, conforme especificações deste Termo de Referência.

5.8.1. Os serviços abrangem o fornecimento e a aplicação de materiais e equipamentos de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, necessários aos seus objetivos, conforme o item 8.1 deste Termo de Referência.

Requisitos mínimos de execução

5.9. Os serviços serão considerados executados com qualidade satisfatória quando a CONTRATADA atender integralmente às seguintes exigências operacionais:

5.9.1. Disponibilizar, no mínimo, 2.500 (duas mil e quinhentas) vagas de inscrição para a Corrida do Vento 2026, devendo a CONTRATADA assegurar a ampliação desse quantitativo sempre que houver demanda, mediante adequação da estrutura operacional, logística e de segurança do evento, sem ônus adicional para a Base Aérea de Natal. Poderão participar: militares da ativa; servidores civis do Comando da Aeronáutica; militares veteranos; dependentes e familiares; sociedade civil, conforme regulamento de inscrição.

5.9.2. A eventual limitação de vagas deverá ser tecnicamente justificada pela CONTRATADA e previamente aprovada pela Base Aérea de Natal.

5.9.3. Promover 2 (duas) categorias de percurso, definidas pelas quilometragens: 5 Km e 10 Km.

Kit do atleta

5.9.4. Fornecer kit do(a) corredor(a) contendo, no mínimo: camisa oficial do evento, viseira, sacochila, número de peito com identificação e chip eletrônico de cronometragem. Os kits eventualmente não entregues aos(às) participantes deverão ser disponibilizados à Base Aérea de Natal, após o evento, mediante apresentação de relatório quantitativo.

5.9.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar 100 (cem) kits de participação completos, destinados às ações de relações institucionais da Base Aérea de Natal, sem qualquer ônus para a Administração. Os kits institucionais deverão conter os mesmos itens e padrão de qualidade definidos para os demais participantes, incluindo, no mínimo: camisa oficial do evento; viseira; sacochila; número de peito com identificação; chip eletrônico de cronometragem. A distribuição desses kits será realizada exclusivamente pela Base Aérea de Natal, conforme seus interesses institucionais.

Medalhas

5.9.6. Disponibilizar medalha de participação para todos os atletas que concluírem regularmente o percurso escolhido.

Troféus

5.9.7. Disponibilizar troféus para os três primeiros colocados de cada percurso nas seguintes categorias: Masculino e Feminino.

5.9.8. A CONTRATADA poderá prever categorias adicionais em regulamento, desde que previamente aprovadas pela Base Aérea de Natal.
Cronometragem e fiscalização

5.9.9. Realizar cronometragem eletrônica oficial, com sistema de chip individual e controle de passagem.

5.9.10. Realizar a sinalização e marcação de km e hidratação no percurso, sinalizando com aviso de metragem a cada quilômetro e especificando a distância percorrida por percurso.

5.9.11. Providenciar equipe técnica para: fiscalização da prova, controle de largada e chegada, validação dos resultados, prevenção de fraudes no percurso.

Entrega de Kits

5.9.12. Disponibilizar pelo menos 1 (um) ponto oficial de entrega de kits, durante 3 (três) dias anteriores ao evento, em local e horário previamente aprovados pela Base Aérea de Natal.
Sinalização do percurso

5.9.13. Realizar toda a sinalização técnica do percurso, incluindo: marcação visível da rota, indicação da quilometragem a cada km, cones, placas ou balizadores e orientadores de percurso.

Hidratação

5.9.14. Disponibilizar postos de hidratação ao longo do percurso e na área de chegada, em quantidade e distribuição adequadas ao número de participantes, observando as boas práticas adotadas em corridas de rua.

5.9.15. A CONTRATADA deverá, ainda, responsabilizar-se integralmente pelo recolhimento, acondicionamento e destinação final dos resíduos gerados nos pontos de hidratação e em todo o percurso da prova, incluindo copos, garrafas e demais materiais descartáveis, garantindo a limpeza contínua durante o evento e a completa restauração das áreas utilizadas ao seu estado original.

Estrutura do evento

5.9.16. Providenciar toda a infraestrutura necessária à realização do evento, incluindo, entre outros: pódio de largada e chegada; palco e pódio para premiação; sistema de sonorização; painel de LED, iluminação cênica, banheiros químicos; gradis de contenção; tendas de apoio; área de guarda-volumes; equipe de staff e organização.

5.9.17. A infraestrutura disponibilizada deverá ser dimensionada de forma proporcional ao número total de participantes inscritos, garantindo condições adequadas de conforto, segurança, fluidez operacional e qualidade do evento.

5.9.18. Para o quantitativo inicial estimado de 2.500 (dois mil e quinhentos) participantes, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

a) Banheiros químicos: mínimo de 1 (uma) unidade para cada 150 participantes;

b) Postos de hidratação: mínimo de 1 (um) ponto a cada 2,5 km de percurso, além de estrutura reforçada na chegada;

c) Gradis de contenção: instalação obrigatória nas áreas de largada e chegada, com extensão mínima de 100 metros em cada ponto; disponibilização adicional de gradis em quantitativo suficiente para o isolamento completo da área operacional da Base Aérea de Natal, incluindo áreas sensíveis, como a pista de pouso e demais instalações estratégicas, totalizando, no mínimo, 5.000 (cinco mil) metros lineares de gradil;

d) Guarda-volumes: estrutura com capacidade para atender, no mínimo, 30% dos participantes inscritos;

e) Equipe de staff: mínimo de 1 (um) colaborador para cada 100 participantes, distribuídos ao longo do percurso e nas áreas operacionais;

f) Sistema de som: cobertura integral das áreas de largada e chegada, com qualidade adequada para comunicação com o público;

g) Tendas de apoio: dimensionadas para atendimento médico, coordenação, hidratação e suporte operacional.

5.9.19. Os parâmetros acima deverão ser ajustados proporcionalmente em caso de ampliação do número de inscritos, cabendo à CONTRATADA garantir a adequada relação entre estrutura e demanda.

5.9.20. A Base Aérea de Natal poderá exigir adequações na infraestrutura sempre que identificado risco à segurança, à organização ou à qualidade do evento.

Segurança

5.9.21. A CONTRATADA será responsável pela segurança externa do evento, compreendendo todas as áreas destinadas ao público, atletas e circulação geral fora da jurisdição militar, incluindo: controle de acesso de participantes e público nas áreas do evento; apoio à organização do fluxo de pessoas; prevenção de incidentes nas áreas abertas ao público; disponibilização de equipe de segurança privada devidamente habilitada, em quantitativo compatível com o porte do evento.

5.9.22. A segurança interna da área sob jurisdição militar, incluindo instalações operacionais, áreas administrativas e, especialmente, áreas sensíveis como a pista de pouso e demais dependências da Base Aérea de Natal, será de responsabilidade exclusiva da Base Aérea de Natal.

5.9.23. A CONTRATADA deverá atuar de forma integrada com a equipe de segurança da Base Aérea de Natal e com os órgãos públicos envolvidos, respeitando os limites de atuação e as orientações emanadas pela autoridade militar competente.

Plano de segurança e gerenciamento de riscos

5.9.24. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar à Base Aérea de Natal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do evento, um Plano de Segurança e Gerenciamento de Riscos, contemplando todas as medidas preventivas e operacionais necessárias à realização segura da Corrida do Vento 2026.

5.9.25. O plano deverá conter, no mínimo:

a) Análise de riscos do evento, identificando possíveis cenários críticos, tais como: superlotação, incidentes médicos, falhas operacionais, condições climáticas adversas; incidentes de segurança;

b) Plano de contingência, com definição clara de procedimentos para resposta a emergências, incluindo: evacuação de áreas; interrupção da prova; acionamento de serviços de emergência; comunicação com os participantes;

c) Plano de controle de acesso, contemplando: fluxos de entrada e saída; credenciamento de pessoal de apoio; áreas restritas e controle de circulação;

d) Plano de comunicação operacional, incluindo: canais de comunicação entre equipes, integração com a Base Aérea de Natal, interface com órgãos públicos (trânsito, segurança e saúde);

e) Distribuição e dimensionamento da equipe de segurança privada, com indicação de: quantitativo de profissionais, posicionamento estratégico, turnos de atuação;

f) Mapa operacional do evento, contendo: layout geral, percurso da prova, pontos de apoio, áreas sensíveis, rotas de emergência;

g) Procedimentos para monitoramento e resposta em tempo real, durante a execução do evento.

5.9.25.1. O plano deverá ser submetido à aprovação da Base Aérea de Natal, podendo sofrer ajustes conforme orientação da autoridade competente.

5.9.25.2 A execução do evento ficará condicionada à aprovação do referido plano.

5.9.26. Plano de comunicação social, relações públicas e divulgação

5.9.26.1. A CONTRATADA deverá elaborar e executar um Plano de Comunicação Social, Relações Públicas e Divulgação Institucional para a Corrida do Vento 2026, com o objetivo de assegurar ampla visibilidade ao evento, adequada cobertura midiática e fortalecimento da imagem institucional da Base Aérea de Natal e da Força Aérea Brasileira.

5.9.26.2. O plano deverá contemplar, no mínimo:

a) Estratégia de divulgação pré-evento, incluindo: campanhas em mídias digitais e redes sociais; peças publicitárias (cards, vídeos, releases, etc.); cronograma de publicações;

b) Relação com a imprensa, incluindo: elaboração e envio de releases oficiais; articulação com veículos de comunicação locais, regionais e nacionais; organização de credenciamento de imprensa; apoio à cobertura jornalística no dia do evento;

c) Ações de relações públicas, incluindo: recepção e atendimento a autoridades e convidados; suporte à participação de atletas de destaque regional e nacional; ações de valorização institucional da Base Aérea de Natal;

d) Cobertura do evento, incluindo: registro fotográfico e audiovisual profissional; produção de conteúdo em tempo real (quando aplicável); disponibilização de banco de imagens institucional;

e) Pós-evento, incluindo: divulgação dos resultados e destaques; produção de relatório de mídia (clipping); entrega de material audiovisual consolidado à Base Aérea de Natal.

5.9.26.3. O Plano de Comunicação deverá ser submetido à aprovação prévia da Seção de Comunicação Social da Base Aérea de Natal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do evento.

5.9.26.4. A execução das ações de comunicação deverá ocorrer sob coordenação e supervisão da Seção de Comunicação Social da Base Aérea de Natal, cabendo à CONTRATADA adequar-se às diretrizes institucionais, identidade visual e orientações estratégicas estabelecidas.

5.9.27. Definição de cotas de patrocínio e alinhamento institucional

5.9.27.1. As cotas de patrocínio, bem como os critérios para exploração comercial do evento, serão definidos em reunião de alinhamento a ser realizada previamente à assinatura do contrato entre a CONTRATADA e a Base Aérea de Natal.

5.9.27.2. Na referida reunião, serão estabelecidos: os níveis e formatos de cotas de patrocínio; os espaços de exposição de marca; os limites de ativação comercial; os critérios de seleção de patrocinadores.

5.9.27.3. A CONTRATADA deverá submeter previamente à Base Aérea de Natal a relação de empresas interessadas em patrocinar o evento, cabendo à Administração avaliar a compatibilidade das marcas com a imagem institucional da Força Aérea Brasileira, podendo aprovar ou vetar, total ou parcialmente, quaisquer propostas.

5.9.27.4. A assinatura do contrato ficará condicionada ao alinhamento e validação das diretrizes de patrocínio e exploração de marca, conforme deliberação da Base Aérea de Natal.

5.9.28. Restrições e critérios para patrocínio

5.9.28.1. Para fins de preservação da imagem institucional da Base Aérea de Natal e da Força Aérea Brasileira, não será permitida a vinculação do evento a marcas, produtos ou serviços que sejam incompatíveis com os valores da Administração Pública.

5.9.28.2. Fica vedada a participação, como patrocinadores ou apoiadores do evento, de empresas ou entidades relacionadas a:

a) comercialização de bebidas alcoólicas;

b) tabaco e derivados;

c) armamentos, munições e produtos correlatos de uso civil;

d) apostas, jogos de azar ou atividades similares;

e) conteúdos de natureza político-partidária;

f) produtos, serviços ou conteúdos de caráter adulto ou impróprio;

g) atividades que promovam discriminação de qualquer natureza; e

h) empresas envolvidas em ilícitos, escândalos ou situações que possam comprometer a imagem institucional da Administração Pública.

5.9.28.3. Poderão ser admitidas, mediante análise e aprovação da Base Aérea de Natal, empresas cujas atividades estejam alinhadas com valores institucionais, tais como: promoção da saúde, esporte e qualidade de vida; educação e cultura; inovação e tecnologia; responsabilidade social e sustentabilidade.

5.9.28.4. A CONTRATADA deverá submeter previamente à Base Aérea de Natal a relação completa de patrocinadores e respectivas propostas de ativação de marca, cabendo à Administração a análise de conformidade e a aprovação ou veto, a qualquer tempo, de forma motivada.

5.9.29. Montagem e desmontagem

5.9.29.1. Realizar a montagem, manutenção e desmontagem de toda a estrutura necessária ao evento.

5.9.30. Limpeza e sustentabilidade

5.9.30.1. Realizar a limpeza completa do local após o evento, incluindo recolhimento de resíduos, destinação ambientalmente adequada e restauração das áreas utilizadas.

5.9.31. Aprovação do percurso

5.9.31.1. Apresentar à Base Aérea de Natal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização do evento: layout do evento, mapa técnico dos percursos e plano de sinalização.

5.9.32. Regulamento da prova

5.9.32.1. Apresentar o regulamento oficial da corrida para aprovação da Base Aérea de Natal até 10 (dez) dias antes da abertura das inscrições.

5.9.33. Aprovação de materiais

5.9.33.1. Apresentar, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da realização do evento, as artes e especificações de medalhas, troféus, camisas, viseiras e sacochilas para aprovação do Comando da Base Aérea de Natal.

5.9.34. Reunião de alinhamento

5.9.34.1. Realizar reunião de coordenação operacional (briefing) com a equipe organizadora da Base Aérea de Natal até 7 (sete) dias antes do evento, para alinhamento final da execução.

Premiação

5.9.35. Realizar a cerimônia oficial de premiação em até 2 (duas) horas após a largada da prova.

Licenças e autorizações

5.9.36. Providenciar todas as licenças e autorizações necessárias, incluindo: órgãos municipais de trânsito, órgãos de segurança pública, Federação Norte-Rio-Grandense de Atletismo, demais órgãos competentes.

5.9.37. Todas as taxas e custos decorrentes serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Atendimento médico

5.9.38. Disponibilizar 2 (duas) ambulâncias tipo UTI móvel, equipadas com desfibrilador e medicamentos de emergência. Cada ambulância deverá contar com equipe mínima composta por 1 (um) médico, 1 (um) enfermeiro, 1 (um) socorrista e 1 (um) motorista.

5.9.39. O serviço deverá permanecer disponível das 05h às 12h do dia do evento.

Seguro

5.9.40. Contratar seguro individual para todos os participantes inscritos, cobrindo: acidentes pessoais, despesas médicas, invalidez e morte acidental.

Cronograma de execução

5.10. Os horários previstos para a realização da Corrida do Vento 2026 são:

a) Montagem da estrutura: 13/11/2026 – a partir das 08h

b) Concentração dos atletas: 15 /11/2026 – 04h30

c) Largada oficial: 15/11/2026 – 05h30

d) Desmontagem da estrutura: 15/11/2026 – a partir das 12h

5.10.1. Todas as atividades previstas deverão ser realizadas, em regra, nos horários acima estipulados, atendendo também peculiaridades de horários extraordinários, que serão previamente ajustados pelas partes, mediante flexibilização da prestação de serviços e utilização de banco de horas com os(as) empregados(as) envolvidos(as).

Sistema oficial de resultados

5.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico oficial de cronometragem e divulgação de resultados, integrado à prova, que permita o acompanhamento e a publicação dos tempos dos participantes.

O sistema deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) utilização de chip eletrônico individual de cronometragem, vinculado ao número de peito do atleta;

b) disponibilização de plataforma online de resultados, acessível por computador e dispositivos móveis;

c) atualização em tempo real ou quase real das passagens dos atletas pelos pontos de controle e pela linha de chegada;

d) disponibilização de consulta individual de resultados, permitindo busca por nome, número de peito ou categoria;

e) apresentação das seguintes informações mínimas: tempo bruto e tempo líquido, classificação geral, classificação por categoria, ranking por percurso;

f) disponibilização de resultado preliminar no dia do evento, imediatamente após a conclusão das provas;

g) publicação do resultado oficial consolidado em até 24 (vinte e quatro) horas após o término da corrida;

h) manutenção da página de resultados disponível na internet por no mínimo 12 (doze) meses após o evento;

i) disponibilização dos resultados em formato digital (PDF e planilha) para a Base Aérea de Natal.

Relatório final

5.12. Encaminhar relatório final do evento à Base Aérea de Natal em até 5 (cinco) dias após sua realização, contendo número total de inscritos, número de concluintes, classificação oficial, registros fotográficos, comprovação das estruturas utilizadas e relatório de execução.

Ajustes operacionais

5.13. As atividades previstas deverão ser realizadas conforme o cronograma estabelecido, podendo ocorrer ajustes operacionais previamente acordados entre a CONTRATADA e a Base Aérea de Natal, sempre que necessário para garantir a segurança, a logística e o adequado funcionamento do evento.

5.14. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.14.1. O local de prestação dos serviços é no endereço da Base Aérea de Natal, situado na Rua do Especialista, S/N, Emaús, Parnamirim-RN, CEP 59.148- 900, com o seguinte detalhamento:

5.14.1.1. Ponto de partida: a largada será em frente ao Centro Cultural Trampolim da Vitória, ao lado do Portão Principal da Base Aérea de Natal. A CONTRATADA deverá dispor de infraestrutura e capacidade logística adequadas para lidar com as necessidades do evento.

5.15. MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS E PESSOAL A SER DISPONIBILIZADO

5.15.1. Os serviços exigem a utilização dos materiais abaixo descritos, admitindo substituição por outros de melhor qualidade, desde que aprovados previamente pela CONTRATANTE. Exigem, outrossim, pessoal a ser disponibilizado, conforme previsto a seguir:

5.15.1.1. Os quantitativos deverão ser ajustados proporcionalmente conforme o número final de inscritos

5.15.1.2. Quantitativos mínimos estimados (base: 2.500 atletas)

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE MÍNIMA
1	Água mineral, copo 200ml	10.000 unidades
2	Cocho para água com gelo	20 unidades
3	Kit pós-prova com 1 banana, 1 maçã e 1 barra de cereal de 30g, doce ou paçoca, água mineral 500 ml, isotônico 500 ml, higienizados e entregues em saquinho	2.600 unidades

4	Camisa personalizada em material 100% Poliamida Dry Fit	2.600 unidades
5	Viseira personalizada em material poliamida (tactel) e acabamento com faixa para absorção de suor e regulagem em velcro	2.600 unidades
6	Sacochila com material em nylon, com 25cm de largura X 35cm de altura, arte fornecida pela Base Aérea de Natal , Identificação do atleta com número de inscrição.	2.600 unidades
7	Identificação do atleta com número, nome, percurso, com 2 serrilhas destacáveis (1 para recebimento do kit alimentação pós-corrida e 1 para recebimento da medalha) com jogo de 4 alfinetes.	2.600 unidades
8	Medalhas personalizadas conforme especificação: em zamac (ferro fundido), sendo 2 faces em baixo relevo, esmaltada, tendo 10cm de diâmetro, 3mm de espessura e fita de 80cm x 2,5cm de largura	2.600 unidades
9	Troféu com medidas de 21cm X 10cm esmaltada com base em MDF	12 unidades
10	Cronômetro de pódio de LED	2 unidades
11	Sistema de cronometragem eletrônica com pontos de controle de chip	1 sistema completo
12	Desenho percurso/mapa.	1 conjunto completo
13	Coordenação técnica	Compatível com número de inscritos
14	Estruturas (palco, tenda, pódio, backdrop e pódio)	1 conjunto completo
15	Gerador	2 (1 reserva)
16	Som + Banda + Dj	1 conjunto completo
17	Banheiros químicos	20

5.15.2. A quantidade de tendas deverá ser ajustada proporcionalmente ao número de participantes e à configuração do evento, podendo a Base Aérea de Natal exigir ampliação sempre que necessário para garantir conforto, segurança e eficiência operacional, a partir da estimativa abaixo:

Especificação Tendas	Quantidade
Tendas 10x10m (largada/chegada, apoio geral e áreas institucionais)	6 unidades
Tendas 5x5m (hidratação, staff, apoio operacional)	10 unidades
Tenda para atendimento médico (mínimo 25m²)	2 unidades
Tendas para guarda-volumes 2 unidades	2 unidades
Tendas para coordenação/organização	2 unidades

5.15.3. A camiseta deverá ser confeccionada em tecido tecnológico tipo Dry Fit, apropriado para atividades físicas e eventos institucionais, com as seguintes características:

- a. Modelo: Camiseta tipo T-shirt, com gola careca, manga curta, corte tradicional (ou slim, conforme necessidade), unissex.**
- b. Tecido: Malha Dry Fit, composta de 100% poliamida, com gramatura entre 120g/m² e 150g/m².**
- c. Características do tecido: Leve, com toque macio e confortável, respirável, de secagem rápida, com tecnologia que permite a evaporação do suor, favorecendo o conforto térmico. Preferencialmente com propriedades antibacterianas e anti-odor.**

d. Acabamento: Costuras reforçadas com pesponto duplo nas mangas e barra inferior. Reforço ombro a ombro. Gola em ribana ou acabamento em viés.

e. Cores: A definir pelo contratante, podendo ser lisas ou com estampa por sublimação, conforme identidade visual do evento/projeto.

f. Personalização: Estampa com logomarcas e artes definidas pelo contratante, aplicadas por sublimação, serigrafia, silk screen ou transfer digital, com resistência mínima de 30 lavagens sem desbotamento.

g. Tamanhos: Diversos tamanhos (P, M, G, GG), conforme grade fornecida pelo contratante.

5.15.4.. Os materiais a serem utilizados nos serviços deverão ser de boa qualidade e em quantidade suficiente para atender aos serviços.

5.15.5. Todos os materiais necessários para a prestação de serviços – sejam insumos ou consumos - deverão ser fornecidos pela PRESTADORA DE SERVIÇOS.

5.15.6. Os materiais eventualmente não entregues aos(às) participantes deverão ser disponibilizados à Base Aérea de Natal após o evento com a devida comprovação do saldo.

5.16. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

5.16.1 As máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, bem como a respectiva manutenção deles.

5.16.2. As máquinas, equipamentos e utensílios compreendem atualmente, exemplificativamente, aqueles listados no item 8.1 deste Termo de Referência.

5.17. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.17.1. Os(as) trabalhadores(as) alocados(as) pela CONTRATADA deverão possuir capacitação mínima para o exercício das atividades, o que contempla, ao menos, o domínio da língua portuguesa lida e falada e noções básicas de matemática.

5.17.2. Especificamente para as atividades de organização e gestão de eventos esportivos como caminhadas/corridas de rua, deverá haver comprovação de qualificação em planejamento e execução de eventos de grande porte.

5.17.3. A CONTRATADA deverá contar com equipe:

5.17.3.1 experiente na produção e organização de corridas;

5.17.3.2. em quantidade compatível e especialização adequada para a realização e promoção do evento;

5.17.3.3. conhecedora dos trâmites necessários junto aos órgãos competentes para realizar a ação esportiva;

5.17.3.4. constituída por profissionais que possuam registros e licenças obrigatórios para a realização e promoção da corrida.

5.18. A CONTRATADA deverá dispor de infraestrutura e capacidade logística adequadas para lidar com as necessidades do evento.

5.19. Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da contratação. Dessa forma, ressalta-se que a empresa deve

apresentar comprovação de ter fornecido o programa para a Administração Pública ou para iniciativa privada em quantidade compatível com a contratação pretendida. Tal comprovação de aptidão será realizada por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.20. Admitir-se-á a apresentação de atestados distintos, observadas as quantidades estabelecidas para cada um deles. Para efeito de aferição do percentual estipulado, será aceito o somatório dos atestados de capacidade técnica expedidos em nome da empresa licitante.

5.21. Disposições finais e casos omissos

5.21.1. Os parâmetros estabelecidos representam requisitos mínimos de qualidade, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores tecnicamente justificadas.

5.21.2. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão analisados e deliberados pela Base Aérea de Natal, por meio da autoridade competente, com base nos princípios da Administração Pública, nas normas aplicáveis e no interesse público.

5.21.3. A CONTRATADA deverá acatar as decisões e orientações emanadas pela Base Aérea de Natal, no âmbito da execução do objeto, desde que não impliquem alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.22. Em relação a procedimentos de transição e finalização do contrato:

b. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto na data do evento, além dos dias necessários à preparação e desmobilização.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

~~**SUPRESSÃO** 6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.~~

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

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à PERMISSONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.21.2. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da PERMISSONÁRIA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.21.3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria PERMISSONÁRIA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.21.4. A PERMISSIONÁRIA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à PERMISSIONÁRIA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

SUPRESSÃO ~~6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.~~

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

SUPRESSÃO ~~6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.~~

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.1.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.1.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

SUPRESSÃO ~~7.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.~~

7.4. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Cessão de Crédito

Do Recolhimento da Retribuição inanceira à União

7.5. O recolhimento através de GRU deve ser realizado pela PERMISSONÁRIA, que fica obrigada a recolher através de rede bancária, no ato da formalização da assinatura do instrumento, ou no prazo de máximo 5 (cinco) dias úteis antes do evento o valor referente à permissão da área ocupada.

7.6. O pagamento será realizado diretamente à Conta Única do Tesouro Nacional (Banco do Brasil) por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que será entregue a empresa pelo fiscal de contrato.

7.7. O atraso no recolhimento da compensação financeira prevista no item acima sujeitará a PERMISSONÁRIA ao pagamento de multa, no valor de 10 % do Valor da Proposta, previsto no item 1.9 deste Termo de Referência.

7.8. Fica expressamente vedada qualquer disposição que atribua à Administração a condição de pagadora ou devedora, constituindo a presente permissão ato exclusivo de arrecadação e retribuição financeira pela exploração do imóvel público.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. 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.

8.5.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.5.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. 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.

8.8. 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 Termo de Referência 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.

8.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

8.9.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.10. 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, de 2021.

SUPRESSÃO ~~8.11. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.~~

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, sendo referente ao menor lance, que equivale à MAIOR PROPOSTA FINAL, conforme exposto nos itens 1.6. a 1.8. .

Exigência de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.21. A licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos), em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. Documentos comprobatórios que indiquem a expertise na realização de eventos com a participação de públicos em quantidades compatíveis pretendidas pela Cendente;

9.29.1.2. Apresentação de portfólio com fotos e videos dos respectivos eventos realizados.

9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.29.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.37.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.37.6.1. ata de fundação;

9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.37.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A receita estimada com a Permissão de Uso Oneroso é de R\$ 865,17 (oitocentos e sessenta e cinco reais, dezessete centavos), conforme indicado em tabela no item 1.1 e no item 1.6. deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13. Supressão

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Parnamirim, 14 de Maio de 2026.

13. ANEXO I

PLANTA TOPOGRAFICA DO CIRCUITO DA CORRIDA DO VENTO

14. ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO N° RN.VNT-000/0 31/ 2026/67120/MD/01

15. ANEXO III

LAUDO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS DE PARTE DOS TOMBOS

16. ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Concorrência* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FELIPE BRAGA SILVA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

SILVIA NATALIA SOARES MENEZES DA SILVA
Ordenadora de Despesas da Bant



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR
Data/Hora de Criação:	25/08/2026 19:08:20
Páginas do Documento:	31
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	32
Hash MD5:	07f145b0a967127b4cacace8a259dce1
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap FELIPE BRAGA SILVA no dia 25/08/2026 às 16:19:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel SILVIA NATÁLIA SOARES MENEZES DA SILVA no dia 09/09/2026 às 08:40:57 no horário oficial de Brasília.