

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização e apoio logístico para a realização da "1ª Corrida MaraDefs", é uma das ações da semana da Defensora Plural, evento promovido pela Defensoria do Estado do Maranhão em comemoração ao Dia Nacional da Defensoria Pública. Em conformidade com o previsto no artigo 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021, com as seguintes condições:

1.2 Especificações do Objeto

Organizar, executar, prestar apoio logístico (incluindo equipe e equipamentos) e coordenar a **1ª Corrida MaraDefs**, que ocorrerá no município de **São Luís/MA, no dia 18 de maio de 2025**. Este evento integra a programação da **Semana da Defensoria Plural**, promovida pela **Defensoria Pública do Estado do Maranhão** em comemoração ao **Dia Nacional da Defensoria Pública**. Destina-se a defensores(as), servidores(as), funcionários(as) terceirizados(as), estagiários(as) da Defensoria Pública, além de membros da sociedade civil, conforme detalhado nos Anexos I e II. Com base na capacidade operacional do evento, a Gestão Superior estimou a participação de aproximadamente **450 pessoas**.

1.3 Alinhamento Estratégico

Este evento está alinhado às diretrizes institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, com foco na valorização do potencial humano e no fortalecimento das relações institucionais e comunitárias. A **1ª Corrida MaraDefs** busca promover **saúde, bem-estar e integração** entre os participantes, além de fortalecer os laços entre a Defensoria Pública e a sociedade. Além disso, a iniciativa reforça o compromisso da instituição com a promoção de **direitos fundamentais, cidadania e inclusão social**, consolidando-se como uma ação estratégica dentro da **Semana da Defensoria**.



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

2. Modalidade e Regime de Contratação

2.1. Recomenda-se que a contratação seja realizada na modalidade **Dispensa Eletrônica**, nos termos do inciso II do art. 75 da **Lei nº 14.133/2021**, considerando o estimado, especificidade do objeto e a necessidade em procedimento mais célere que possa garantir maior eficiência na organização do evento.

2.2. A contratação está fundamentada na **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis, visando assegurar a transparência, economicidade e regularidade do processo.

2.3. O critério de julgamento para a contratação direta será por **menor preço Global**.

3. HABILITAÇÃO

3.1 A CONTRATADA deve apresentar documentação que comprove regularidade fiscal perante Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS.

3.2. A CONTRATADA, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica de que forneceu/prestou serviço com objeto compatível ao da contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do contratado, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato.

3.4. Documentação Complementar

Para a formalização da contratação, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

3.4.1. Certidão negativa de débitos trabalhistas, comprovando a inexistência de pendências junto à Justiça do Trabalho, conforme o **Título VII-A da CLT**.



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

3.4.2. Declaração de não parentesco, a ser apresentada até a formalização do contrato, atestando que não há vínculo de parentesco entre os sócios da empresa e servidores responsáveis pelo processo na Defensoria Pública.

3.4.3. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou execução patrimonial, conforme aplicável, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio da empresa. O documento deve estar dentro do prazo de validade estabelecido na própria certidão ou, na ausência dessa informação, ter sido emitido há no máximo **60 dias** antes da formalização da contratação.

3.4.4. A CONTRATADA deve apresentar documentação de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho ou Declaração de regularidade do SICAF.

4. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E DA ENTREGA DOS MATERIAIS

4.1 A montagem da estrutura, entrega dos materiais e a realização dos serviços necessários serão efetuadas no local do evento, conforme determina este Termo de Referência;

4.2 Toda a estrutura para o evento deverá estar montada, conforme descrito neste Termo de Referência, com antecedência mínima de 01 (um) dia antes do início previsto, e desmontada apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o período da Corrida;

4.3 A responsabilidade pelo acompanhamento da prestação dos serviços e da entrega de materiais e equipamentos associados ficará a cargo de servidor(es) designado(s) da Supervisão Administrativa e do Cerimonial de Eventos, que deverá proceder à avaliação de desempenho e ao atesto da nota fiscal, conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com a planilha especificada nos ANEXOS.



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

4.4. O prazo máximo para entrega, para os serviços, será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço pela contratada, não podendo ultrapassar a data da realização do evento em 18 de maio de 2025.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação da equipe de apoio, limpeza durante e ao término do evento, locação e/ou aquisição de equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas e/ou autorizações necessárias à perfeita execução dos serviços pela equipe contratada;

5.2. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar que todos os equipamentos e materiais necessários à execução do contrato estejam em perfeitas condições de uso.

5.3. Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização/acompanhamento da prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.4. Todo o percurso da corrida deverá ser acompanhado pelo coordenador técnico e esportivo designado e devidamente identificado pela CONTRATADA;

5.5. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento de todo o material, inclusive todo o lixo ao longo do percurso e no local da concentração, após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao DPE/MA;

5.6. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo DPE/MA, a CONTRATADA será responsável pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a Defensoria Pública do Estado do Maranhão quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;

5.7. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por meio do seu representante designado, poderá solicitar reuniões prévias, antes da realização do evento, com a CONTRATADA e equipes para quaisquer esclarecimentos necessários;

5.8. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicá-los aos servidores do Cerimonial de Eventos ou da Supervisão de Administrativa, designados para o



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

acompanhamento, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção na situação apresentada;

5.9. A contratada deverá garantir a entrega de materiais com qualidade compatível com as especificações técnicas estabelecidas, assegurando a reprodução fiel da arte disponibilizada pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Todos os itens que requerem produção deverão ser previamente submetidos à aprovação da DPE/MA, com a obrigatoriedade de apresentação de uma amostra antes da execução. O descumprimento dessa exigência poderá resultar na recusa do material e na aplicação das sanções contratuais cabíveis.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1 A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar totalmente os serviços, objeto deste Termo de referência, e, parcialmente, apenas com a prévia autorização do CONTRATANTE, em até 30% do quantitativo a que a contratada está obrigada.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. A CONTRATADA deverá comprometer-se a dar destinação adequada e ecologicamente correta dos materiais que forem descartados, adotando critérios de sustentabilidade na execução do serviço, da Resolução no 37/2022, e da IN No 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 2º, 3º e 5º, no que couber.

7.2. A CONTRATADA assume o compromisso de sempre que possível utilizar materiais que possam ser reciclados e realizar o descarte das embalagens de forma adequada, sem afetar o meio ambiente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio falhas detectadas, comunicando à empresa contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

8.2. Atestar as faturas comprovando a realização dos serviços;



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

8.3. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos em contrato.

8.4. Designar formalmente, após a assinatura do contrato, a comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9. PAGAMENTO

9.1. Pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

9.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho ou Declaração de regularidade do SICAF;

9.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique defeito ou imperfeições;

9.3 A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no termo de referência, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização;

9.5. A DPE/MA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

9.6 O valor das inscrições será contabilizado como parte do pagamento do serviço da CONTRATADA, devendo a DPE/MA deduzir o montante arrecadado do valor a ser pago.

9.7. A CONTRATADA deverá realizar a prestação de contas do valor arrecadado nas inscrições, mediante encaminhamento de relatório constando o total geral de inscrições, a quantidade de inscrições que sofreram desconto, os valores recebidos e o extrato da conta bancária;



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

9.8 A CONTRATADA deverá abrir conta específica para o recebimento das inscrições.

9.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação de documental. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

10. REAJUSTE E REVISÃO

10.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 124, inciso II, letra "d" da Lei nº 14.133/21.

11. SANÇÕES

11.1. Para aplicação das sanções administrativas, serão considerados os critérios estabelecidos no artigo 155 e 156 da lei 14.133/21, de modo que será avaliada a infração cometida bem como a penalidade aplicável a cada caso, conforme Anexo III.

11.2. Para os casos em que a sanção administrativa for a de multa, será aplicado os percentuais estabelecidos no Anexo IV deste TR. Quando aplicável ao responsável, será facultada a defesa deste, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

12.2. A execução se dará no dia 18 de maio de 2025, no município de São Luís/MA.

13. RESCISÃO

13.1. A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos no art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2. A rescisão poderá ocorrer também nos seguintes casos:

13.2.1. Atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;

13.2.2. Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação a esta Defensoria;

13.2.3. Subcontratação ou cessão total e subcontratação ou cessão parcial acima de 30% do quantitativo a que a contratada está obrigada, a associação da CONTRATADA



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste Contrato;

13.2.4. O desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

13.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

13.2.6. A decretação de falência, o pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio da CONTRATADA;

13.2.7. Comprovada dissolução da sociedade;

13.2.8. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

13.2.9. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

13.2.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

13.3 Os casos de Rescisão Contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14. VINCULO EMPREGATÍCIO

14.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão quaisquer vínculos empregatício com o CONTRATANTE, correndo à conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar.

15. GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A gestão do contrato será realizada pela Supervisora Administrativa, Aparecida Maria Brito Veiga, matrícula nº 2223691.

15.2 Fica designada como fiscal a servidora Ana Helena Rêgo de Oliveira Vieira, matrícula no 237444-03, e substituta a servidora Mirtes Maria Costa Homem Figueiredo, matrícula nº 2229600.



16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal no. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

16.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.4. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual

16.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

16.6. A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o CONTRATANTE, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/18.

16.7 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/18.

16.8 Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal no. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal no. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na RESOL-GP-132021, que Institui a Política de Privacidade dos Dados das Pessoas Físicas no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este CONTRATANTE, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS

17.1. O custo inicial estimado para contratação do objeto é de **R\$ 61.904,49** (sessenta e um mil novecentos e quatro mil quarenta e nove centavos), conforme média de preços obtida em pesquisa de preços de mercado, a qual levou à apresentação de cotações de empresas da área.

17.2 O custo total poderá sofrer redução após a apuração dos valores recebidos com as Inscrições.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Quaisquer requerimentos, cancelamentos, solicitações assim como a execução do objeto, para fins de recebimento provisório, deverão ser encaminhados, por escrito, ao fiscal do contrato, o qual promoverá as medidas subsequentes necessárias.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/2021.

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO EVENTO E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÕES DO EVENTO



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

ESPECIFICAÇÕES DO EVENTOS	
Nome do Evento	1ª Corrida MaraDefs
Data	18 de maio de 2025
Local	São Luís/MA – Saída da Sede da DPE, sentido Via Expressa
Percursos	5 km e 10 km
Estimativa de Participantes	450 atletas
Distribuição de Vagas	Público Interno: 250; Público Externo: 150; Adolescentes: 20; Autoridades/Convidados: 20; PcD: 10
Categorias	Geral (Feminino e Masculino – 5 km e 10 km); PcD (Cadeirante, Visual, Intelectual, Físico – 5 km); Adolescentes (Feminino e Masculino – 5 km)
Premiação	Troféus para 1º, 2º e 3º lugares nas categorias Geral, PcD e Adolescentes; Medalhas para todos os participantes

ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS				VALOR TOTAL
NOME	CATSERV.	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	
Cronometragem Digital - chips retornáveis	18449	Serviço de cronometragem eletrônica, cronômetro de pódio em LED dupla face, Inclui 450 números de peito personalizados com chips retornáveis de precisão, para garantir eficiência na leitura dos tempos.	450	6.000,00
Staff's	18449	- A equipe de trabalho uniformizada, com camisetas e crachás para fácil reconhecimento. Composta por 31 (trinta e uma) pessoas designada da seguinte forma: 6 (seis) pessoas para entrega do kit do atleta nos dois dias que antecedem o evento, sendo 3 por dia. 25 (vinte e cinco) pessoas no dia do evento, encarregadas pela organização do espaço, atendimento aos participantes e suporte na premiação; orientação dos corredores, controle de acesso e apoio em emergências; distribuição de água nos pontos estratégicos e reposição de insumos.	1	R\$ 4.743,33



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

Locutor	18449	Profissional responsável por conduzir a narração do evento, incluindo anúncios oficiais, orientações aos participantes, chamada para premiações e demais comunicados necessários, garantindo a organização e o engajamento do público durante toda a corrida.	01	R\$ 683,33
Kits do atleta	18449	<u>Embalagem composta dos seguintes itens.</u> 01 Camisa personalizada em tecido especial para desportistas, com proteção UV e aplicação de arte gráfica. 01 Sacola personalizada: Material: em 100% PT 190T; Produzida em Plástico reciclável; Tamanho: 35cm de largura x 41cm de altura; Alça tamanho: 40cm e espessura mínima de 1 cm. Obs.: Todos itens Personalizados com o logo do evento. Arte a definir pela DPE/MA.	450	R\$ 15.250,00
Medalhas	18449	Material: Zamac ou outro metal fundido resistente, com acabamento envelhecido e detalhes coloridos esmaltados; Formato: Recortado conforme design específico, incluindo elementos gráficos e texto; conforme layout fornecidas pela DPE/MA. Dimensões: Aproximadamente 8 cm de largura x 6 cm de altura (pode ser ajustado conforme necessidade); Espessura: Aproximadamente 3 mm; Acabamento: Frente com detalhes em alto-relevo e preenchimento colorido em esmalte colorido. Verso com textura granulada, alto-relevo e gravação da logo da defensoria e outro texto. 6. Fita: Largura: Aproximadamente 2,5 cm; Material: Poliéster sublimado; Impressão: Colorida com o nome do evento e logos; Fixação: Passante metálico na parte superior da medalha. conforme layout fornecidas pela DPE/MA.	450	R\$ 7.983,33
Troféus	18449	1. Material: Zamac fundido ou outro metal resistente, com acabamento envelhecido e detalhes coloridos esmaltados. 2. Dimensões Aproximadas: Altura: Entre 20 cm e 30 cm (definir conforme necessidade). Largura: Entre 10 cm e 15 cm. Espessura: Cerca de 3 a 5 mm (placa principal) ou conforme design final. 3. Base: Material: MDF, acrílico ou metal, com acabamento fosco ou brilhante. Dimensões: Aproximadamente 12 cm (largura) x 6 cm (profundidade) x 2 cm (altura) (ajustável conforme design). Fixação: A medalha ou peça metálica será fixada na base com suporte metálico ou parafusos invisíveis. 4. Arte e Acabamento: Design a definir, seguindo identidade visual da corrida. Frente com detalhes em alto-relevo e preenchimento esmaltado colorido (cores conforme identidade do evento). Texto e logos gravados em baixo-relevo ou resina adesivada na base, conforme necessidade. 5. Personalização:	31	R\$ 3.306,67



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		Possibilidade de gravação do nome da categoria ou posição do atleta (1º, 2º, 3º lugar). Adição de elementos gráficos representando a corrida e o evento. Obs.: O material deverá ser previamente aprovados pela DPE/MA.		
Kits de Frutas	18449	Embalagem composta por 02 (duas) opções de frutas (maçã, banana ou melancia).	450	R\$ 1.195,83
Cochos para hidratação	18449	Estruturas de plástico, de aproximadamente 1,5m a 2m de comprimento, destinadas ao abastecimento e distribuição de água aos participantes ao longo do percurso. Devem ser compostas por mesas de apoio resistentes, onde serão dispostos os copos de água, dentro do gelo, para garantir fácil acesso e rápida hidratação.	10	R\$ 350,00
Água mineral	18449	Caixa contendo 48 (quarenta e oito) copos de água mineral sem gás, de 200ml embalagens individuais e lacrados.	70	R\$ 2.121,33
Cx térmica	18449	Equipamento isolado termicamente, com capacidade mínima de 360 litros, destinado à conservação de bebidas e alimentos perecíveis durante o evento. Fabricada em material resistente, com tampa vedante para manutenção da temperatura interna, alças para transporte e estrutura reforçada para suportar o manuseio em ambiente externo.	5	R\$ 350,00
Gelo	18449	Pedras de gelo, acondicionado em sacos plásticos resistentes, para garantir a conservação adequada de bebidas e alimentos durante o evento. Deve ser produzido com água potável e armazenado em condições higiênico-sanitárias apropriadas para consumo.	1.000 kg	R\$ 457,33
Sinalizadores	18449	Cones para delimitação do percurso e segurança dos participantes; PVC ou borracha flexível; com altura de 75cm; laranja com faixas refletivas.	200	R\$ 966,67
Estrutura de SOM + DJ	18449	Equipamento para animação e suporte sonoro do evento; Caixas de som, mesa de som, microfones e DJ; Cobertura adequada do local; Localizada na Ponto de largada/chegada e área de premiação.	1	R\$ 1.933,33
Placas - indicação KM	18449	Dispositivo de Sinalização de quilometragem do percurso, em lona tensionada, no intervalo de 2km até o final da corrida, que indicando o trecho percorrido para orientação dos corredores	4	R\$ 866,67
Estrutura para	18449	Elemento central do evento, onde ocorre a largada e	1	R\$ 1.333,33



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

pórtico de largada e chegada		chegada dos participantes; Tubulação metálica; com 7m de largura e 4,25m de altura; Com laterais de lona personalizadas; Suporte para banners e lonas com identidade visual da corrida.		
Backdrop - Lona com ilhós para o pórtico (Frente e Verso)	18449	- Revestimento do pórtico com informações visuais e patrocinadores; Lona resistente (PVC 440g ou superior); Compatíveis com o pórtico (item 16); Ilhós metálicos a cada 50cm para maior segurança. 2 (dois) - para parte superior com 6,5m de largura e 1m de altura; 4 (quatro) – para lateral com 1m de largura e 2,5 de altura	6	R\$ 1.166,67
Disciplinadores 2,10 x 1,10	18449	Estruturas modulares para controle de fluxo e organização dos participantes; Metal com base de sustentação; 2,10m de largura x 1,10m de altura; Áreas de largada, chegada e premiação.	40	R\$ 1.533,33
Estrutura para Backdrop 3 x 4	18449	Painel de fundo para fotos e premiações; Estrutura metálica modular; 3m de altura x 4m de largura; Base firme para sustentação segura.	2	R\$ 1.600,00
Lonas com ilhós do Backdrop	18449	Material gráfico para personalização do backdrop; Lona PVC ou superior; Adaptadas à estrutura do backdrop (item 19); Ilhós metálicos reforçados.	2	R\$ 1.316,67
Tendas bruxas 5 x 5	18449	Coberturas para áreas estratégicas, como hidratação e equipe; Estrutura metálica dobrável com cobertura em lona impermeável; 5m x 5m; Estacas ou pesos para estabilidade.	4	R\$ 2.850,00
Estrutura de palco para Pódio 4 x 2	18449	Plataforma elevada para cerimônia de premiação; Com estrutura de praticável; 1m de largura x 2m de profundidade; Com 60m.	1	R\$ 450,00
Lixeiras	18449	Disposição estratégica para manter a limpeza do evento; aramada com tampa basculante; 200L; Ao longo do percurso, na largada/chegada e áreas de hidratação.	6	R\$ 280,00
Assessoria	18449	Elaboração do regulamento do evento; Criação da plataforma de inscrições online; Implementação da cronometragem eletrônica; Organização dos pontos de hidratação no percurso; Recrutamento e treinamento dos staffs; Planeamento da montagem da área de largada e chegada; Organização da montagem e desmontagem do percurso; Limpeza da arena e percurso antes e depois do evento;	1	R\$ 5.166,67



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

		Disponibilização dos resultados online em tempo real.		
VALOR GLOBAL				R\$ 61.904,49

ANEXO II – DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS

Os serviços serão prestados conforme detalhado abaixo:

01. Corrida de Rua:

A 1ª **Corrida MaraDefs** será realizada no dia **18 de maio de 2025**, com percursos de **5 km e 10 km**. A largada ocorrerá na **Sede da Defensoria Pública do Estado do Maranhão**, seguindo no sentido da **Via Expressa, em São Luís/MA**, com retorno ao ponto de partida.

02. Responsabilidades da CONTRATADA:

A empresa contratada será responsável pela elaboração do regulamento da prova, marcação do percurso, montagem, desmontagem e limpeza das áreas de largada, chegada e percurso, além da entrega dos resultados e demais serviços necessários para a realização do evento, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

03. Inscrições:

03.1. As inscrições serão realizadas por meio de uma plataforma digital disponibilizada pela CONTRATADA.

03.2. Será cobrada uma taxa de inscrição dos participantes, com os seguintes valores:

- **Defensores:** R\$ 90,00
- **Servidores/Terceirizados/Estagiários** R\$ 50,00
- **Público Externo:** R\$ 120,00

03.3. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios atualizados sobre as inscrições ao final do período de cadastramento.

04. Cadastramento e Entrega de Kits:

04.1. O kit do atleta, contendo numeração e chip de cronometragem, deverá ser entregue pela CONTRATADA em local e horário a serem definidos e divulgados previamente.



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

Durante a entrega, a empresa deverá realizar a verificação dos chips para garantir seu correto funcionamento.

05. Cronometragem e Apuração:

05.1. Após a chegada dos atletas, a CONTRATADA deverá apresentar os resultados das colocações para a devida premiação por categoria.

05.2. A empresa será responsável pela apuração de possíveis erros ou questionamentos referentes aos tempos registrados.

05.3. Caso haja prejuízos à Defensoria Pública ou a qualquer atleta devido a falhas no cadastro, inscrição ou apuração, a CONTRATADA será responsável pelo ressarcimento dos danos.

06. Premiação:

06.1. A premiação será concedida da seguinte forma:

- **Categoria Geral (Feminino e Masculino – 5 km e 10 km):** Troféus para 1º, 2º e 3º lugares.
- **Categoria PcD (5 km – Feminino e Masculino):**
 - Cadeirante: Troféus para 1º, 2º e 3º lugares.
 - Visual: Troféus para 1º, 2º e 3º lugares.
 - Intelectual: Troféus para 1º, 2º e 3º lugares.
 - Físico: Troféus para 1º, 2º e 3º lugares.
- **Categoria Adolescente (Feminino e Masculino – 5 km e 10 km):** Troféus para 1º, 2º e 3º lugares.

06.2. Todos os participantes que completarem a prova receberão **medalha de participação**.

ANEXO III

TABELA DE IRREGULARIDADES			
ITEM	AÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	BASE LEGAL
01	I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;	Advertência e/ou multa.	Lei nº 14.133/21
02	II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa.	Lei nº 14.133/21



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

	coletivo;		
03	III - Dar causa à inexecução total do contrato;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos e multa.	Lei nº 14.133/21
04	IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano.	Lei nº 14.133/21
05	V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano.	Lei nº 14.133/21
06	VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano.	Lei nº 14.133/21
07	VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa.	Lei nº 14.133/21
08	VII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
09	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21

ANEXO IV

Av. Júnior Coimbra, Jardim Renascença II- São Luís/MA CEP 65.075-696
Fone/ (098) 2055-3010 Ramais: 3013/3257 – supad@ma.def.br
CGC Nº 00.820.295/0001-42 – São Luís – Maranhão



SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

TABELA SEQUENCIAL DE AÇÕES/SANÇÕES			
ITEM	AÇÃO	OCORRÊNCIA	MEDIDA CORRETIVA
01	I	1º	Emissão de Termo de advertência
02	I	2º	Emissão de Termo de advertência ou multa 5% sobre o valor da fatura em desconformidade.
03	I	3º	Multa 10% sobre o valor da fatura em desconformidade.
04	I	4º em diante.	Multa 20% sobre o valor da fatura em desconformidade.
05	II	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano em multa de 25% sobre o valor da fatura em desconformidade.
06	III	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos em multa 30% sobre o valor do contrato.
07	VII	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos em multa 30% sobre o valor do contrato.



Aparecida Maria Brito Veiga

24/03/2025 11:59:27

Documento assinado digitalmente.

