

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
116400
Número do Processo - SEI
202500005028312

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005028312
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de serviços de organização, gerenciamento e execução de CORRIDA DE RUA para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, exclusivamente servidores da Secretaria da Economia do Estado de Goiás, com percursos de 3km e 6km, incluindo infraestrutura, cronometragem de resultados, serviços de segurança, controle de trânsito, equipamentos com montagem e desmontagem, apoio técnico operacional, suporte aos atletas e outros serviços correlatos.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única , nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada .
2.4. Característica do objeto	Comum , conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho .
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 3 (três) meses , a contar da emissão da Nota de Empenho ou até que o saldo seja exaurido. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta da Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
2.7. Ciclo de vida do objeto	O ciclo de vida do objeto em tela corresponde às etapas de apresentação do CROQUI PRÉVIO para a avaliação do demandante, montagem das estruturas para a realização da corrida de rua, gerenciamento e acompanhamento no dia do evento, e posteriormente, a desmontagem das estruturas.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001			
Código 912 - Serviços de Promoção, Organização e Coordenação de Eventos, corrida de rua.			
Período (Meses)	3		
Quantidade	1		
Unidade	servico (s)		

Participação	exclusiva ME/EPP		
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Economia		
Diferença Mínima	(%)		
Valor Unitário	R\$ 60.660,52		
Valor Total	R\$ 60.660,52		
Arquivo(s)	Evidencia Orc Est inc V_009e572837d040a499aae7ad80f84a55.pdf Orcamento Fornecedores e mails Corrida de Rua_cb81dad4a60c4731a5ada29f4e247011.pdf		

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 60.660,52 (sessenta mil, seiscentos e sessenta reais e cinquenta e dois centavos) .**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.2. Produção e organização: a CONTRATADA deve entregar o evento com todos os aspectos da produção e organização cuidadosamente planejados e executados, resultando em um evento bem-sucedido. A CONTRATADA será responsável por toda a infraestrutura e logística do evento, independente dos itens transcritos neste Termo de Referência.

4.3. Sistema de Inscrição: a CONTRATADA deve disponibilizar uma plataforma para o registro oficial dos participantes do evento de forma online para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas.

4.4. Controle de Tráfego e Sinalização: a CONTRATADA será responsável por coordenar o controle de tráfego, incluindo a interdição de ruas e o isolamento do percurso, a fim de garantir a segurança dos corredores e evitar a circulação de veículos durante a prova. Será utilizada a sinalização adequada ao longo do percurso, com cones e placas para a sinalização de quilometragem, além de orientações visíveis para os participantes.

4.5. Cronometragem Eletrônica: uma cronometragem eletrônica será realizada por meio de um sistema de chips integrado ao número de identificação dos corredores (nº de peito). Esses chips serão acoplados aos participantes e conectados aos sensores instalados nas áreas de largada e chegada. O sistema registra automaticamente o momento exato em que o corredor cruza os tapetes de cronometragem, garantindo precisão nos tempos individuais de cada atleta. Além da largada e da chegada, pontos intermediários de controle poderão ser instalados ao longo do percurso, para garantir o acompanhamento em tempo real. Isso garante a precisão dos tempos oficiais, eliminando a possibilidade de interferências ou erros humanos. A CONTRATADA será responsável por configurar o sistema de cronometragem, garantir seu funcionamento durante todo o evento e disponibilizar os resultados rapidamente após o término da corrida. O cronometro eletrônico oferece também a possibilidade de atualização em tempo real dos resultados, permitindo aos participantes acompanharem suas colocações e tempos de conclusão logo após a corrida, seja por meio de displays instalados no local ou através de plataformas digitais integradas ao sistema de cronometragem.

4.6. Postos de Hidratação: na arena do evento e ao longo do percurso, a cada 2 (dois) quilômetros, serão instalados postos de hidratação (tambores ou tinas) abastecidos com copos de água e gelo para a conservação, conforme as normas e melhores práticas para corridas de rua. Serão disponibilizados água potável em copos para os corredores, garantindo a reposição de líquidos durante a prova. Cada posto será sinalizado previamente e organizado para atender de maneira rápida e eficiente a todos os participantes, evitando congestionamentos e atrasos no percurso. Os voluntários e funcionários da CONTRATADA ficarão posicionados para entregar os copos de água de forma ágil e haverá pontos de descarte adequados para resíduos ao longo do caminho.

4.7. Estrutura de Largada e Chegada: a CONTRATADA será responsável por montar toda a estrutura de largada e chegada, incluindo o pódio com sinalização visual clara para os corredores. Na largada serão posicionados tapetes eletrônicos para a cronometragem e será organizada a divisão dos atletas por categorias e tempos estimados, conforme orientações prévias. Na linha de chegada, além do pódio, haverá uma área de dispersão onde os participantes poderão descansar, reidratar-se e verificar seus tempos. Ademais, a estrutura contará com pódio para área de premiação, backdrops, estrutura de guarda-volumes, tendas, grades e outros.

4.8. Segurança/Assistência durante o evento: para garantir a segurança dos atletas, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipes de segurança e de apoio ao longo do percurso para garantir o controle do tráfego e auxiliar na orientação dos corredores, evitando acidentes e qualquer tipo de transtorno. A segurança dos atletas terá prioridade, com rotas de emergência definidas e comunicação direta entre os organizadores e a equipe médica (ambulância com UTI completa). Para atuar no suporte à organização do trânsito, serão disponibilizados também batedores moto.

4.9. Recursos Humanos: além da vigilância não armada para a segurança, batedores moto e equipe médica, a CONTRATADA deverá ofertar:

- ▮ Staffs para para atuar como apoio;
- ▮ Coordenadores para atuar na estrutura, cronometragem, percurso, apoio e premiação.

4.10. Montagem e Desmontagem de Estruturas: toda a parte de estrutura como pórtico de largada e chegada, tendas de apoio, backdrops, sonorização e outros elementos visuais e operacionais devem ser montados antes do evento e desmontados ao fim do evento.

4.11. Sonorização/DJ/ Locutor/Técnico de Áudio: a CONTRATADA deverá disponibilizar a presença de um DJ no evento e instalação de equipamentos de áudio de alta qualidade, incluindo alto-falantes, amplificadores e mesas de som para garantir uma cobertura sonora uniforme em todas as áreas. Os ajustes de volume devem ser realizados em tempo real para garantir clareza e conforto. A contratação do DJ terá como requisito a sua experiência em fornecer uma seleção musical envolvente, animando a corrida e momentos de celebração e será responsável também por fazer anúncios e instruções importantes. Já a contratação de um locutor profissional será para realizar anúncios como instruções de percurso, horários e informações sobre a corrida e a premiação. O locutor deverá ter uma voz clara e comunicativa, com a capacidade de manter o público informado e engajado. Ainda, deverá ser disponibilizado também, um técnico de áudio para atuar na operação da sonorização. A CONTRATADA deverá ser responsável por toda a logística e operação do evento.

4.12. Seguro Atleta: a organização do evento deve selecionar uma proteção com experiência em seguros para eventos esportivos, garantindo que a apólice cubra todos os riscos associados à Corrida de Rua e esteja em conformidade com as necessidades do evento. A cobertura será contra acidentes pessoais, despesas médicas, hospitalares e odontológicas, morte acidental, invalidez permanente total ou parcial e risco civil, abrangendo os participantes da corrida e os que fazem parte da equipe operacional.

4.13. Comunicação Visual: a comunicação visual para o evento inclui a criação e instalação de painéis, faixas, placas informativas e materiais de branding para garantir a orientação, promoção e identificação dos participantes e patrocinadores. A implementação deve ser realizada com materiais de alta qualidade e um design eficaz para garantir a visibilidade.

4.14. Premiação - medalhas: para a premiação de 250 (duzentos e cinquenta) participantes da corrida, sendo 12 (doze) medalhas diferenciadas para os 3 (três) primeiros lugares, gênero: feminino e masculino, em cada percurso: 3 km e 6 km.

4.15. Kit atleta: conjunto de itens a serem entregues aos participantes para participarem da prova. A organização e a entrega do kit atleta deverá ser realizada em data anterior ao evento, a fim de possibilitar a sua retirada pelos participantes e será composta de:

- ▮ Sacochila;
- ▮ Camiseta;
- ▮ Squeeze;
- ▮ Barra de Cereal.

ITEM	CÓDIGO	SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DA CORRIDA DE RUA	QUANTIDADE
001	912	serviços de promoção, organização e coordenação de eventos, corrida de rua.	1

DESCRIÇÃO DOS ITENS DO SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DA CORRIDA DE RUA	UNIDADE	QUANTIDADE
CROQUI PRÉVIO - para arena e percurso: - apresentação antecipada do projeto/layout, por parte do fornecedor, para avaliação do demandante do evento; - entrega com 5 (cinco) dias do recebimento da Ordem de Serviço.	UND	Mínimo: 1
CONE - para a sinalização viária, organização e segurança do percurso: - em PVC; - com faixas reflexivas; - altura mínima de 75 cm.	UND	Mínimo: 600

GRADE - para isolamento e contenção de espaços: - em aço e acabamento galvanizado; - cor prata; - medida mínima de 2m x 1m.	UND	Mínimo: 150
PLACAS – para a sinalização de quilometragem durante o percurso. - com medidas de no mínimo 1m x 1,50m.	UND	Mínimo: 15
LIXEIRA - para descarte de resíduos: - mínimo de 50 l; - a serem distribuídas na largada, chegada e ao longo do percurso.	UND	Mínimo: 10
PÓDIO - para área de premiação: - em metal ou madeira; - para 3 (três) lugares (1º, 2º, 3º); - com espaço para 2 (duas) pessoas por lugar; - com estrutura modular interligável.	UND	01
BACKDROP COM LONA - para fundo de pódio: - estrutura em box truss de alumínio, revestida com lona impressa em alta resolução, personalizada com a identidade visual do evento (logos, marcas e patrocinadores). - com medidas aproximadas de 2,30m x 1,65m. OBS.: A lona deve ser fixada pela CONTRATADA, de forma tensionada, garantindo acabamento uniforme e sem dobras. O backdrop será posicionado pela CONTRATADA, atrás do pódio, servindo como plano de fundo para cerimônia de premiação.	UND	Mínimo: 01
WIND BANNER FLAG - para sinalização e ação promocional: - Produzido em tecido 100% poliéster; - Altura mínima de 1,8 metros e largura mínima de 0,4 metros (40 cm); - Dupla face com impressão frente e verso; - Hastes em fibra e base de plástico (com água ou areia).	UND	Mínimo: 10
PONTO DE ENERGIA - para o acesso à rede elétrica.	UND	Mínimo: 01
PÓRTICO de largada/chegada - para marcar visualmente a largada e a chegada da prova: - com medidas de 6m x 1m x 4m; - em estrutura metálica resistente, com tratamento anticorrosão; - montagem em sistema modular do tipo box truss Q30 ou ground, garantindo alta resistência mecânica; - com bases de pórticos em ground de largada medindo 1m x 3m, em box truss Q30; - sistema de fixação com bases, contrapesos ou estacas, garantindo estabilidade; - ausência de rebarbas ou superfícies que possam causar acidentes; - com suporte para fixação de cronômetro digital de alta visibilidade (mínimo 4 dígitos); - passagens internas para cabos elétricos e de dados, evitando a exposição de fiação;	UND	Mínimo: 01

- com lona em PVC de alta resistência, com impressão digital, gramatura mínima de 440 g/m², com dimensões compatíveis à área frontal do pórtico, cobrindo integralmente a parte superior e/ou laterais, conforme layout aprovado.		
RÁDIO comunicador ou dispositivo similar - para a coordenação de ações em tempo real, contendo: - mínimo de 3 km em condições reais de uso, com recomendação para até 5 km ou mais, garantindo a cobertura plena em todo o percurso da corrida e áreas de apoio; - operação em faixa UHF, com no mínimo 16 canais independentes, possibilitando a comunicação segmentada entre equipes (organização, segurança, hidratação, cronometragem e atendimento médico); - som claro e sem interferências, com microfone dotado de supressor de ruído e fone auricular incluso para a comunicação discreta em ambientes com alto nível de ruído; - grau de proteção mínimo IP54 (resistência a poeira e respingos de água), preferencialmente IP65, com estrutura reforçada contra impactos e quedas; - bateria com autonomia mínima de 8 horas de uso contínuo, recomendada autonomia de 12 a 16 horas e fornecimento de bateria reserva e carregador rápido compatível; - com botão de emergência para acionamento rápido da equipe médica.	UND	Mínimo: 06
ESTRUTURA DE GUARDA-VOLUME - CAIXAS - para o recebimento e segurança dos pertences dos atletas, assim como para a devolução dos mesmos: - em perfeito estado; - adaptadas para acomodar os sacos plásticos, mantendo fácil acesso e identificação; - material PVC rígido ou similar, resistente ao manuseio contínuo e empilhamento; - com tampa. Obs.: incluso material para identificação dos pertences dos participantes, como canetas esferográficas, marcadores, etiquetas adesivas e outros que se julgarem necessários.	UND	Mínimo: 05
ESTRUTURA DE GUARDA-VOLUME - SACOS: para armazenamento dos pertences dos atletas: - tamanho compatível para armazenar mochilas pequenas, bolsas ou roupas de corrida; - material em polietileno resistente (PEBD ou PEAD), à prova de rasgos e perfurações; - fechamento seguro: cordão ou ziplock, garantindo proteção de pertences; - espaço para identificação visual (número ou etiqueta do corredor); - resistência à água e poeira. Obs.: incluso material para identificação dos pertences dos participantes, como canetas esferográficas, marcadores, etiquetas adesivas e outros que se julgarem necessários.	UND	Mínimo: 250
TAMBORES OU TINAS - para armazenamento de água e gelo: - a serem distribuídos pelo percurso, a cada 2 km e na arena do evento; - capacidade entre 100 a 200 l.	UND	Mínimo: 05
TENDA - para a estrutura de guarda-volumes: - piramidal; - estrutura metálica resistente; - medidas de 5m x 5m; - cor a definir pela organização do evento; - possibilidade de fechamento lateral parcial ou total, removível, para a proteção dos equipamentos contra intempéries; - espaço interno para instalação de mesa, cadeiras e equipamentos de cronometragem. OBS.: AS OUTRAS 2 (DUAS) TENDAS DE MEDIDAS: 3M X 3M E 8M X 8M, SERÃO UTILIZADAS DO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS (SISLOG Nº 109986 E SEI Nº 202400005040354).	UND	01

STAFF - para atuar como equipe de apoio.	UND	Mínimo: 50
VIGILÂNCIA NÃO ARMADA - para atuar na segurança do evento (pré-evento e durante o evento).	UND	Mínimo: 03
BATEDOR MOTO - para dar suporte na organização do trânsito.	UND	Mínimo: 02
AMBULÂNCIA - para atender emergências médicas no local do evento e durante o transporte ao hospital: - com UTI móvel completa; - equipamentos mínimos: ■ maca articulada com rodas e sistema de travamento; ■ oxímetro de pulso; ■ esfigmomanômetro (aparelho de pressão) e estetoscópio; ■ cilindro de oxigênio com válvula e máscara; ■ kit de imobilização (prancha longa, colar cervical, talas); ■ materiais para curativos e contenção de hemorragias; ■ desfibrilador externo automático (DEA), quando exigido; ■ rádio comunicador ou telefone para contato direto com a coordenação do evento.	UND	Mínimo: 02
SEGURO DE VIDA - para cobertura contra acidentes pessoais, despesas médicas, hospitalares e odontológicas, morte acidental, invalidez permanente total ou parcial e risco civil, abrangendo os participantes da corrida e os que fazem parte da equipe operacional.	PESSOA	Mínimo: 305 (Participantes, staffs, coordenadores)
COORDENAÇÃO GERAL - para atuar na estrutura, cronometragem, percurso, apoio e premiação.	UND	Mínimo: 05
SONORIZAÇÃO - CAIXA DE SOM: para a sonorização de largada: - ativa; - com no mínimo 1.200 W de potência; - com tripé de apoio.	UND	Mínimo: 04
SONORIZAÇÃO - MESA DE SOM - para controlar e ajustar todos os sons que serão amplificados durante o evento: - deverá ser compatível com toda a sonorização.	UND	Mínimo: 01
SONORIZAÇÃO - MICROFONES SEM FIO - para a transmissão ao público do evento.	UND	Mínimo: 02
LOCUTOR - para atuar na comunicação com os participantes e o público, contribuindo para a organização do evento.	UND	Mínimo: 01
DJ - para atuar na sonorização do evento.	UND	Mínimo: 01
TÉCNICO DE ÁUDIO - para atuar na operação da sonorização.	UND	Mínimo: 01
SISTEMA DE INSCRIÇÃO – plataforma para o registro oficial dos participantes do evento: - de forma online e completo para 250 (duzentos e cinquenta) participantes, com idade mínima de 18 (dezoito) anos: *Para 3 km: - Categoria: Servidor: ■ masculino ■ feminino *Para 6 km: - Categoria: Servidor: ■ masculino ■ feminino	SERV	01

SISTEMA DE CRONOMETRAGEM - medir o tempo de cada participante (250 pessoas) para emissão de resultados parciais e finais em tempo real: - por tapete ou tecnologia superior: ■ 1 (um) ponto de cronometragem (largada e chegada no mesmo local), com gravação em vídeo de toda a chegada; ■ 2 (dois) pontos de controle ao longo do percurso, em local estratégico; ■ Relógio LED dupla-face (hora-minuto-segundo). Obs.: abertura do evento com 60 minutos de antecedência da largada.	SERV	01
BUZINA - para acionamento, sinalizando a largada oficial da prova, além de outras sinalizações para os participantes: - a gás comprimido; - em spray, com capacidade de 215ml; - com formato e som característico de corneta.	UND	Mínimo: 01
ENTREGA KIT ATLETA - conjunto de itens a serem entregues aos participantes para participarem da prova. OBS.: a organização e entrega do Kit atleta, deverá ser realizada para a retirada pelos atletas nos dias anteriores ao evento. * CAMISETA - para o conforto e o desempenho dos participantes, assim como para a identidade visual da prova: - em Poliéster Drifit; - no fio smart; - estampa frontal com impressao de serigrafia de medida aproximada 21x27 cm a ser alinhada com a Contratante; - estampa dorsal com impressão de serigrafia de medida aproximada 21x27 cm a ser alinhada com a Contratante; OBS.: a arte será enviada pela CONTRATANTE, após a assinatura do contrato.	UND	Mínimo: 250
* SQUEEZE - garrafinha esportiva utilizada para a hidratação dos participantes: - em polietileno; - flexível, leve e resistente a impactos; - com capacidade de 500 ml; - com tampa rosqueável e bico dosador em polipropileno. OBS.: a arte será enviada pela CONTRATANTE, após a assinatura do contrato.	UND	Mínimo: 250
* BARRA DE CEREAL - para suplemento alimentar aos participantes. Características exigidas: - produto industrializado, embalado individualmente; - peso unitário recomendado: 20 g a 30 g (suficiente para reposição rápida de energia); - embalagem íntegra, lacrada e inviolada; - elaborada à base de cereais (aveia, arroz, milho, trigo etc.); - poderá conter frutas secas, castanhas ou mel; - preferência por versões sem cobertura de chocolate (para evitar derretimento e alteração do sabor em temperaturas elevadas); - teor de açúcar moderado e ausência de ingredientes que possam causar mal-estar rápido em esforço físico; - rotulagem em conformidade com as normas da ANVISA e RDC nº 259/2002; - informações obrigatórias:	UND	Mínimo: 250

Nome do produto; Lista de ingredientes; Informação nutricional; Data de fabricação e validade; Lote; Registro no órgão competente (quando aplicável). - produto dentro do prazo de validade no dia do evento; - armazenamento em local limpo, seco e protegido do sol; - transporte em condições adequadas para evitar amassamento ou contaminação.		
* SACOCHILA – para o armazenamento dos itens do kit atleta: - tecido em poliéster 210D; - com cordões laterais de nylon; - tamanho padrão de 35 cm (largura) x 45 cm (altura); - personalizada em silk screen (serigrafia); - com reforço nos cantos inferiores, com ilhós metálico ou costura dupla para maior resistência. OBS.: a arte será enviada pela CONTRATANTE, após a assinatura do contrato.	UND	Mínimo: 250
* Nº DE PEITO - para identificar numericamente cada participante: - será personalizado, contendo: cores diferentes para cada categoria: masculino e feminino, facilitando a identificação visual dos atletas durante a prova; chips/TAG descartáveis, tipo TYVEK (com sensores RFID ou similar) ou tecnologia superior; alfinetes de fixação; opção de QR Code para acesso aos resultados.	UND	Mínimo: 250
FRUTA (BANANA) - para kit pós, a ser entregue aos participantes após a prova. Características exigidas: de ótima qualidade e em perfeito estado de desenvolvimento, devidamente fresca e limpa, em condições adequadas de maturação (à termo), ou seja, não podendo estar em condições pouco maturadas (verde) ou pós maturadas (podres); apresentar grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, transporte, e a conservação em condições adequadas para o consumo; nacional; fresca; compacta e firme; coloração uniforme; aroma; coloração típica da espécie; acondicionada de forma a evitar danos físicos ou biológicos. OBS.: Não serão permitidos danos que comprometam a forma ou a aparência da fruta, necessitando estar isenta de sujidades, parasitas, rachaduras, cortes, perfurações ou quaisquer imperfeições. A organização e a entrega do kit pós deverá ser realizada pela CONTRATADA.	UND	Mínimo: 250
FRUTA (MAÇÃ) - para kit pós, a ser entregue aos participantes após a prova. Características exigidas: de ótima qualidade e em perfeito estado de desenvolvimento, devidamente fresca e limpa, em condições adequadas de maturação (à termo), ou seja, não podendo estar em condições pouco maturadas (verde) ou pós maturadas (podres); apresentar grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, transporte, e a conservação em condições adequadas para o consumo; nacional; fresca; compacta e firme; coloração uniforme; aroma; coloração típica da espécie; acondicionada de forma a evitar danos físicos ou biológicos. A organização e a entrega do kit pós deverá ser realizada pela CONTRATADA.	UND	Mínimo: 250

ÁGUA - para a distribuição aos participantes da Corrida de Rua, ao longo do percurso e/ou na chegada. Características exigidas: - Caixa com 48 copos (ou fardo/caixa similar ao quantitativo total para 1200 copos); - capacidade de 200 ml cada copo; - de fonte mineral; - sem gás; - em copos plenamente preenchidos, munidos de lacre de inviolabilidade, devidamente selados, atóxicos e inodoros, fabricados com matéria-prima não reciclada; - conter no rótulo todas as informações da composição físico-química, em níveis aceitáveis pelo Ministério da Saúde, assim como o nº registro junto ao mesmo; - validade mínima de 11 (onze) meses a contar da data de entrega. OBS.: A organização e entrega da água deverá ser realizada pela CONTRATADA.	CX	Mínimo: 25
GELO - para a conservação de bebidas ou para atender à equipe médica: - em cubo; - em pacote com capacidade de 7 kg; - produzido com água filtrada; - conter no rótulo informações claras acerca da composição do produto como: origem, fabricante, endereço e data de validade, de acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada nº 274 da ANVISA, que atendam à Portaria nº 2914 de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde.	PACOTE	Mínimo: 20
MEDALHA – para todos os participantes da corrida: - em Zamak, com acabamento de superfície no banho dourado; - tamanho 8,5 cm (diâmetro); - arte gravada no metal em alto e baixo relevo; - com fita personalizada de acordo com a identidade visual do evento, de medidas 80cm x 2,5cm. OBS.: a arte será enviada posteriormente pela CONTRATANTE.	UND	Mínimo: 250
MEDALHA DIFERENCIADA - para a premiação dos 3 (três) primeiros participantes da corrida, de cada categoria (p/ 3 km: 3 medalhas feminino + 3 medalhas masculino e 6 km: 3 medalhas feminino + 3 medalhas masculino = 12 medalhas no total) - em Zamak, com acabamento de superfície no banho dourado/bronze/prata; - tamanho 10 cm (diâmetro); - arte gravada no metal em alto e baixo relevo; - com fita personalizada de acordo com a com a identidade visual do evento, de medidas 80cm x 2,5cm. OBS.: a arte será enviada posteriormente pela CONTRATANTE.	UND	12

OBS.: DEMAIS ITENS SERÃO UTILIZADOS DO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS (SISLOG Nº 109986 E SEI Nº 202400005040354), COMO:

- CADEIRAS E MESAS DE PLÁSTICO;
- AUXILIAR DE LIMPEZA;
- ESTRUTURA BACKDROP + LONA - 5M X 2M (PAINEL PARA FOTOGRAFIAS OFICIAIS);
- PALCO;
- SONORIZAÇÃO;
- APRESENTAÇÃO MUSICAL;

- BANHEIRO QUÍMICO;
- GERADOR DE ENERGIA;
- ESPAÇO KIDS.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de empresa especializada em **prestação de serviços de organização, gerenciamento e execução de Corrida de Rua** para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, com percursos de 3 km e 6 km, está fundamentada nos termos do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Em síntese, esta contratação justifica-se pela **necessidade de promover a celebração o dia do servidor público e, simultaneamente, atender a uma das diretrizes do programa ECONOVIDA**, regulamentado pela Portaria nº 02/2025. O referido programa contempla um conjunto de ações voltadas à promoção da saúde física e mental, ao fortalecimento da integração social e à valorização dos colaboradores. E uma das ações previstas é a realização de Corrida de Rua.

5.3. Nesse contexto, a realização da **ECORUN – Corrida de Rua** integrada ao ECONOVIDA, atualmente em sua segunda edição, representa uma ação estratégica de incentivo à adoção de hábitos saudáveis, combate ao sedentarismo e promoção do bem-estar físico, emocional e social dos servidores, além de fortalecer o senso de pertencimento, o engajamento institucional e a integração entre as diferentes unidades básicas e complementares que compõem esta Pasta, refletindo positivamente na produtividade, na motivação e na satisfação de seus profissionais.

5.4. Ademais, a ECORUN - Corrida de Rua de 2025 representa um investimento estratégico para a Secretaria da Economia, gerando benefícios institucionais, administrativos e sociais de grande relevância.

5.5. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar **a perda de oportunidade para incentivar hábitos saudáveis** e combater o sedentarismo, fatores estes que podem impactar diretamente a saúde física e mental dos servidores, além de possibilitar um menor engajamento e integração entre os participantes, comprometendo uma das principais ações de promoção da qualidade de vida e saúde ocupacional previstas no Programa ECONOVIDA. Isso poderá resultar em prejuízos tanto para os servidores quanto para a sociedade, que se beneficia dos serviços por eles prestados.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

6.2. Para garantir a realização bem-sucedida da Corrida de Rua, é essencial que a CONTRATADA atenda aos seguintes requisitos mínimos e específicos:

6.2.1. Largada e chegada sinalizadas com pórticos e cronômetros visíveis e estrutura física robusta e adequada para a montagem dos mesmos com segurança;

6.2.2. Sinalização clara e padronizada ao longo do percurso;

6.2.3. Kit do atleta com número de peito (chip de cronometragem, se houver), camiseta, squeeze e sacochila;

6.2.4. Hidratação: deverão ser instalados pontos de distribuição de água mineral em copos lacrados, localizados obrigatoriamente na área de largada/chegada e ao longo do percurso, com intervalos máximos de 2 km entre cada ponto;

6.2.5. A quantidade e a localização dos pontos de hidratação deverão ser ajustadas conforme as condições climáticas previstas para a data do evento, visando garantir a segurança e o bem-estar dos participantes durante toda a corrida;

6.2.6. Disponibilização de grades de contenção, cones e sinalização para o percurso;

6.2.7. Sonorização clara, bem distribuída e adaptada ao ambiente aberto, garantindo informação, motivação e segurança;

6.2.8. Equipes preparadas e equipamentos adequados a garantir a segurança do evento;

6.2.9. A comunicação visual ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo incluir incluir materiais de alta qualidade e visibilidade;

6.2.10. Disponibilização de cronometragem precisa, preferencialmente com chip eletrônico;

6.2.11. O percurso deverá ser aferido pela CONTRATADA, preferencialmente pela CBAt (Confederação Brasileira de Atletismo) ou pela Federação Estadual competente;

6.2.12. A classificação e os resultados deverão ser divulgados de forma transparente e em tempo razoável;

6.2.13. Disponibilização de canal de comunicação com os atletas por meio de e-mail, WhatsApp e site oficial;

6.2.14. Disponibilização de informações claras sobre data, horário, local de largada, retirada de kits e regulamento;

6.2.15. Equipe de apoio devidamente treinada, posicionada ao longo do percurso e em pontos estratégicos;

6.2.16. Sinalização visual clara no percurso (quilometragem, direção, postos de água);

6.2.17. Disponibilização de Sistemas eletrônicos de identificação de participantes (chips ou similares);

6.2.18. Sistema de cronometragem eletrônica com sensores RFID ou similar (a CONTRATADA deve garantir a precisão e a confiabilidade na referida cronometragem);

- 6.2.19.** Disponibilização de aplicativo ou site para consulta de tempos e classificação dos participantes;
- 6.2.20.** Elaboração do planejamento detalhado de controle de tráfego e fechamento de vias;
- 6.2.21.** Ambulância equipada com médicos e socorristas disponíveis durante todo o evento;
- 6.2.22.** Controle rigoroso do acesso à área de largada e chegada;
- 6.2.23.** Supervisão da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e equipes de trânsito;
- 6.2.24.** A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade como o uso de materiais recicláveis e a gestão eficiente de resíduos, além de garantir a eficiência energética de seus equipamentos.

Obrigações da Contratada:

- 6.3.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.3.1.** Executar os serviços nos prazos, horários e locais de entrega preestabelecidos e de acordo com as suas especificações;
 - 6.3.2.** Definir os percursos de 3 km e 6 km com a aprovação prévia da CONTRATANTE;
 - 6.3.3.** Os STAFFS deverão estar identificados com uniformes diferentes dos distribuídos aos atletas e em quantitativo suficiente para a corrida;
 - 6.3.4.** Ser responsável por toda infraestrutura e apoio logístico, coordenação do evento, mobilização dos atletas e serviços necessários para a realização da corrida com total segurança e resultado positivo;
 - 6.3.5.** Ser responsável por toda organização/logística do evento;
 - 6.3.6.** Oferecer sinalização do percurso da corrida, providenciando a confecção e a instalação das faixas informativas de interdição de ruas e a disponibilização de todo o material (cones, entre outros) a serem utilizados na realização do evento;
 - 6.3.7.** Dar suporte de apoio técnico operacional incluindo moto madrinha, que vai a frente do percurso, na quantidade necessária para o quantitativo de 250 atletas;
 - 6.3.8.** Realizar a limpeza e a remoção dos resíduos gerados na área lindeira à corrida, assim como seu descarte dos resíduos em local de destinação devidamente autorizado;
 - 6.3.9.** Disponibilizar de tendas e grades em quantidades suficientes;
 - 6.3.10.** Ofertar o seguro atleta;
 - 6.3.11.** Oferecer Chips eletrônicos e número de peito impermeável a cada inscrito na Corrida de Rua;
 - 6.3.12.** Recepcionar os atletas após o término da corrida para repassar suas pontuações e cronometragens, caso haja interesse;
 - 6.3.13.** Repassar à CONTRATANTE a entrega dos resultados da corrida logo após seu término para a organização do pódio;
 - 6.3.14.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus colaboradores ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, na execução deste contrato;
 - 6.3.15.** Ser responsável integralmente por todas as despesas com os serviços, bem como o ferramental, equipamentos e utensílios, além de multas impostas pelos poderes públicos por infrações legais vigentes e tudo mais que implique em despesas decorrentes na execução deste contrato;
 - 6.3.16.** Observar todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;
 - 6.3.17.** Disponibilizar objetos limpos e higienizados, necessários à prestação dos serviços e assegurar que estejam em bom estado de conservação, isentos de avarias, arranhões, defeitos ou ausência de peças/equipamentos, preservando a sua integridade e pleno funcionamento;
 - 6.3.18.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 6.3.19.** Não permitir o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa CONTRATADA;
 - 6.3.20.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 6.3.21.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato (CONTRATANTE) ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 6.3.22.** Informar a qualquer tempo, quando solicitada, o número parcial de inscrições e disponibilizar login de acesso à CONTRATANTE para a verificação em tempo real, bem como, após o encerramento das inscrições repassar em até 2 (dois) dias corridos a quantidade total de inscritos por categoria e o total geral de participantes da prova;
 - 6.3.23.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos

que fujam às especificações do Termo de Referência;

6.3.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.3.25. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos mesmos ou dos materiais empregados;

6.3.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.3.27. Responsabilizar-se por despesas, EPI, alimentação, uniforme, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal até os locais de prestação dos serviços, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços e que estão previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.3.28. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato (CONTRATANTE) ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.3.29. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as taxas, tributos e encargos incidentes sobre os materiais utilizados na confecção dos itens esportivos, premiações e materiais personalizados;

6.3.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

6.3.31. Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário;

6.3.32. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.3.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.3.34. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.3.35. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.3.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.3.37. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

Obrigações da Contratante:

6.4. Em decorrência da execução eficiente do objeto, a CONTRATANTE deverá:

6.4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.4.2. Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados;

6.4.3. Providenciar as solicitações e autorizações para liberação e licenciamento do evento, junto aos órgãos estaduais e municipais;

6.4.4. Receber o objeto (provisoriamente e definitivamente), no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

6.4.5. Acompanhar a montagem do evento, de forma presencial;

6.4.6. Entregar os kits atleta aos participantes;

6.4.7. Entregar as medalhas aos primeiros colocados da Corrida de Rua;

6.4.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que proceda, às suas expensas, à devida substituição, reparação ou correção, total ou parcial.

6.4.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

6.4.10. Solicitar à CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontestada da execução do objeto contratual, com vistas

- à sua liquidação e pagamento, nos casos em que houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do objeto executado, conforme dispõe o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 6.4.11.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo fornecimento do objeto, observando o prazo, a forma e as condições estabelecidos no contrato;
- 6.4.12.** Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no contrato;
- 6.4.13.** Comunicar o órgão de representação judicial, a Procuradoria do Município, para que adote as medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 6.4.14.** Proferir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relativas à execução do contrato, excetuando-se aqueles requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou que não contribuem para a adequada execução do ajuste;
- 6.4.15.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

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

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. Após a emissão da Nota de Empenho, o Gestor e/ou Fiscal do contrato emitirá a Ordem de Serviços à CONTRATADA e a mesma terá **até 05 (cinco) dias para iniciar a prestação de serviços**, conforme cronograma de execução abaixo, para garantir assim, o cumprimento dos prazos e a correta aplicação dos recursos financeiros.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
ATIVIDADE	PRAZO

Apresentar o projeto técnico (croqui prévio) para a organização da corrida, contendo todos os itens necessários e se comprometendo a cumprir todas as obrigações descritas.	Até 05 (cinco) dias do recebimento da Ordem de Serviços.
Entregar o percurso definitivo da corrida.	Até 7 (sete) dias antes do dia do evento da Corrida de Rua.
Entregar à CONTRATANTE os chips eletrônicos e os números de peito , os quais os atletas usarão no dia da corrida.	Até 2 (dois) dias após a entrega, pela CONTRATANTE, da listagem dos inscritos.
Entregar toda a estrutura necessária para a realização da Corrida de Rua, descrita neste Termo de Referência.	Até 2 (duas) horas antes do início da Corrida de Rua.
Repassar à CONTRATANTE a entrega dos resultados da corrida para que a mesma possa organizar o pódio.	Até 30 (trinta) minutos após o término da Corrida de Rua.
Desmontagem da estrutura e limpeza do local do evento.	Logo ao fim do evento da Corrida de Rua.

7.1.2. O referido cronograma assegura que todas as etapas sejam cumpridas dentro dos prazos estabelecidos, garantindo eficiência na execução física e financeira do contrato, bem como a transparência na aplicação dos recursos públicos.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas em até 2 (dois) dias após a emissão da ordem de serviço para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O local destinado à realização da Corrida de Rua e, portanto, o local de entrega ou prestação dos serviços deverá situar-se no **município de Goiânia**, em vias públicas amplas, pavimentadas e de fácil acesso, preferencialmente nas proximidades da Secretaria da Economia e de clubes da região, em razão da facilidade logística.

7.2.1. O referido local ainda não foi definido, uma vez que a sua determinação está condicionada à presente contratação. Posteriormente, o mesmo será descrito na Ordem de Serviço e/ou Fornecimento.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os serviços contratados deverão ser prestados de forma segura, contínua e compatível com as especificações previamente acordadas, conforme a realização e a execução dos serviços de Corrida de Rua.

7.3.1. Considerando a natureza pontual e, por vezes, perecível (em alguns casos, o serviço pode ser irrecuperável se não for bem executado na hora) da prestação de serviços de Corrida de Rua, a conferência da conformidade quanto à qualidade, quantidade, prazos e condições ocorrerá no momento da execução.

7.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para a**entrega de chips eletrônicos, números de peito, juntamente com os kits dos atletas, à CONTRATANTE até 2 (dois) dias após a entrega, pela mesma, da listagem dos inscritos.**

7.3.3. O prazo de **montagem e instalação da estrutura**, assim como para testes de equipamentos para a realização da prova será de **até 2 (duas) horas antes do início do evento da Corrida de Rua**, no local a ser estabelecido pela Secretaria da Economia e o prazo de **desmontagem** da mesma estrutura, assim como a limpeza do local será logo após o **fim do evento**.

7.3.4. A lista final com os tempos e a classificação final dos atletas deverão ser disponibilizados e divulgados após o término da prova.

7.3.5. Em caso de atrasos na execução dos serviços após o pedido da CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita às penalidades, conforme dispostas na Lei nº 14.133/2021.

7.3.6. Para a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato ou do documento equivalente por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou do documento equivalente.

O recebimento do objeto contratado se dará nas formas previstas no art. 140 da Lei nº 14.133/21.

Recebimento do objeto

9.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, pelo gestor do contrato, **no momento da montagem** da estrutura do evento da Corrida de Rua, mediante termo detalhado, após verificado o cumprimento das exigências do Termo de Referência.

9.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente** pelo Fiscal e/ou Gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais em **até 48 (quarenta e oito) horas após a prestação do serviço**.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela

incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo **ser corrigidos no prazo de 2 (dois) dias**, a contar da notificação ao Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias para fins de atesto** da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.8. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de débitos Federais;
- b) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS;
- d) Certidão Negativa de Tributos do Estado de Origem;
- e) Certidão Negativa de Tributos do Estado de Goiás;
- f) Certidão Negativa de Tributos do Município de origem.

9.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.9.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.10. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.10.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.10.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.10.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.10.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.10.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.10.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.11. O Gestor do contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.12. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.13. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade e a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.14. O pagamento será realizado em parcela única no valor total do item efetivamente executado.

9.15. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.16. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

9.18. Quando do pagamento, **será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.**

9.18.1. A CONTRATANTE, ao efetuar o pagamento à CONTRATADA, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.19. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

Atualização Monetária em caso de atraso no pagamento

9.20. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, **os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente** entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

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

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

9.21. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio , pois o objeto desta contratação não é de grande vulto e não requer complexidade para que seja necessária a atuação de duas ou mais empresas consorciadas. Assim, apenas uma empresa poderá prestar o serviço com a qualidade adequada, uma vez que todos os serviços essenciais inerentes a essa contratação, devem coexistir dentro de uma estrutura empresarial especializada. Logo, a reunião em consórcio limitaria o universo de fornecedores, motivo pelo qual a sua adoção não é recomendável.
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação **será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte** objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será

assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Exigências de habilitação

10.8. A documentação exigida para fins de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.9. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.9.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

10.9.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

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

10.9.4. Os documentos referidos no item 10.9. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor executou satisfatoriamente serviços de organização e execução de corridas de rua com no mínimo 125 (cento e vinte e cinco) participantes, no município de Goiânia, guardadas as suas características e quantidades, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021.**

10.10.1. Tal exigência tem por finalidade assegurar que a contratada possua **experiência prévia e efetivo conhecimento das condições específicas da cidade**, tais como legislação local, logística de vias urbanas, particularidades do trânsito, autorizações junto a órgãos competentes e demais peculiaridades diretamente relacionadas às condições específicas do município e à realização do evento.

10.10.2. A ausência desse requisito poderia permitir a participação de empresas de outras localidades sem experiência prática em Goiânia, o que **ampliaria os riscos de falhas na execução** e a possibilidade de **subcontratações excessivas**, prática que não se mostra vantajosa para a Administração, por comprometer a qualidade e a confiabilidade do serviço prestado.

10.10.3. Assim, a exigência de atestados de capacidade técnica específicos justifica-se como medida de **mitigação de riscos**, de **garantia da adequada execução contratual** e de **resguardo do interesse público**, garantindo que a CONTRATADA detenha conhecimento adequado para o planejamento e a condução do evento, assegurando que a Corrida de Rua seja realizada de forma segura, eficiente e compatível com as condições locais.

10.10.4. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, ou no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

10.10.5. O licitante disponibilizará, caso sejam solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

10.10.6. O **atestado/declaração** apresentado deverá conter identificação do **fornecedor (razão social e CNPJ)**, identificação do **responsável** pela emissão da declaração (**nome, assinatura e telefone**) e do **órgão contratante**.

Subcontratação

10.11. **Poderão ser subcontratados parte dos serviços a serem utilizados na estrutura da Corrida de Rua, como equipamentos, materiais da comunicação visual, itens de kit pós corrida e outros, se houver necessidade, ficando a CONTRATADA responsável pela qualidade, eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.**

10.11.1. Ademais, há que se considerar a orientação do Tribunal de Contas da União, no Acórdão 6189/2019 - Segunda Câmara, estabelecendo que é proibida a subcontratação total do objeto, não podendo a CONTRATADA atuar como mera intermediadora ou administradora do contrato.

10.11.2. Nesse contexto, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, nos termos do art. 122, §1º, da Lei nº 14.133 de 2021.

10.11.3. Vale destacar que a subcontratação não eximirá a CONTRATADA das obrigações contratuais e legais, sendo a mesma,

responsável pela execução do objeto nas especificações contidas neste Termo de Referência.

10.11.4. Ainda, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
KAMILLA FERREIRA LEMOS DA COSTA	Integrante Requisitante	62 3269-2541	kamilla.lemos@goias.gov.br
KAMILLA FERREIRA LEMOS DA COSTA	Integrante Técnico	62 3269-2541	kamilla.lemos@goias.gov.br
JOSE SOARES NETO JUNIOR	Integrante Administrativo	62 3269-2068	jose.soares@goias.gov.br
RAFAELA DI CARLA RODRIGUES AIRES	Integrante Administrativo	62 3269-2290	rafaela.aires@goias.gov.br
AGUIMAR BATISTA DA SILVA SOBRINHO	Integrante Administrativo	62 3269-2087	aguimar.sobrinho@goias.gov.br