



SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI
DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO

CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA ABERTA

N.º 024/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS ABERTOS, TIPO CORRIDA DE RUA, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, TAXAS, LEGALIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LANCHES, ESTRUTURA FÍSICA, PREMIAÇÃO, KIT PARTICIPANTE, PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES, ENTRE OUTROS, PARA ATENDER AOS EVENTOS DA CORRIDA NACIONAL DO SESI – ETAPA SÃO PAULO E CORRIDA DE RUA CIRCUITO SESI-SP

DATA DA DISPUTA: 06/02/2026 ÀS 14H30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: ECONÔMICO (MENOR PREÇO)

GERÊNCIA DE COMPRAS



SUMÁRIO

1. NORMAS ESPECÍFICAS	3
2. DO OBJETO	3
3. DA PARTICIPAÇÃO	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA	6
5. DA FASE DE DISPUTA	8
6. DA PROPOSTA ESCRITA FINAL	10
7. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO	10
8. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	12
9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO	13
10. DOS PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E DE RECONSIDERAÇÃO	14
11. DA CONTRATAÇÃO	15
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:.....	16
13. DO PAGAMENTO	17
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	18
15. CASOS OMISSOS	19



PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA
FORMA ABERTA - Nº 024/2026

1. NORMAS ESPECÍFICAS

- 1.1. O presente documento, denominado “Chamamento Público” poderá ser obtido por meio do *site* oficial do Serviço Social da Indústria – Sesi: www.sesisp.org.br, ou endereço eletrônico: <https://transparencia.sesisp.org.br/licitacoes-editais>, ou plataforma eletrônica: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, na qual ocorrerá a disputa de preços, **sob o número 1086896.**
- 1.2. As regras para processamento da disputa serão as mesmas utilizadas na referida plataforma, salvo disposto em contrário neste instrumento, diferenciando-se apenas no que diz respeito as terminologias.
- 1.3. As normas deste Chamamento Público serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as participantes.
- 1.4. Este Processo de Seleção poderá ser justificadamente cancelado, no todo ou em parte, a qualquer momento, bem como, ter seus prazos prorrogados, a critério da Comissão de Contratação.

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente Processo de Seleção tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de organização e execução de eventos abertos, tipo corrida de rua, compreendendo o planejamento, organização, taxas, legalização, fornecimento de equipamentos, lanches, estrutura física, premiação, kit participante, plataforma de inscrições, entre outros, para atender aos eventos **CORRIDA NACIONAL DO SESI – ETAPA SÃO PAULO** e **CORRIDA DE RUA CIRCUITO SESI-SP**, conforme Memorial Descritivo e demais anexos.
 - 2.1.1. A contratação será realizada por lotes, conforme especificado no quadro abaixo e observadas as condições estabelecidas neste Chamamento Público:

Lote	Etapa	Nome	Cidade	Período	Nº de Participantes
1	1	Corrida Nacional do Sesi – Etapa SP	Sorocaba	01/05/2026	Até 4.000
2	1	Circuito Itaquera	São Paulo	24/05/2026	Até 2.000
	2	Circuito Itaquera	São Paulo	05/07/2026	Até 2.000
	3	Circuito Itaquera	São Paulo	27/09/2026	Até 2.000
	4	Circuito Sesi-SP	São Jose dos Campos	XX/08/2026 (a definir)	Até 2.000
	5	Circuito Sesi-SP	Bauru	XX/09/2026 (a definir)	Até 2.000



	6	Circuito Sesi-SP	São Bernardo	XX/10/2026	Até 4.000
	7	Circuito Sesi-SP	Indaiatuba	29/11/2026 (a definir)	Até 2.000

- 2.1.1.1. As participantes poderão apresentar proposta para um ou ambos os lotes, de forma independente, não sendo obrigatória a participação em todos.
- 2.1.1.2. Para o lote ao qual a participante optar por concorrer, será obrigatória a apresentação de proposta contemplando integralmente todas as etapas que o compõem, correspondentes às corridas de rua previstas, não sendo admitida a apresentação de proposta parcial por etapa.
- 2.1.2. Critério de seleção: Econômico – **menor preço por Lote**
- 2.1.3. Forma do Processo de Seleção: com disputa aberta
- 2.1.4. Vigência Contratual: 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite máximo de 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 34 e 38 do RCA.
- 2.1.5. O Processo de Seleção será regido pelo **Regulamento para Contratação e Alienação – RCA** do Serviço Social da Indústria – Sesi, aprovado pelo Conselho Nacional do Sesi por meio da Resolução CN-Sesi nº 0053/2023 de 16/05/2023, devidamente publicado no Portal da Transparência do Sesi e pelas Normas Específicas contidas nesse Chamamento Público e nos seguintes anexos:

Anexo A	Modelo de Declaração Concordando com os Termos do Chamamento Público e Outras Informações
Anexo B	Memorial Descritivo Anexo I – Lote I – Corrida Nacional do Sesi - “Etapa São Paulo” a) Relação de Materiais e Equipamentos b) Relação de Produtos Alimentação e Hidratação c) Relação de Estruturas para Arena do Evento d) Relação Equipe de Apoio Anexo II – Lote II – Corrida de Rua Circuito Sesi-SP a) Relação de Materiais e Equipamentos b) Relação de Produtos Alimentação e Hidratação c) Relação de Estruturas para Arena do Evento d) Relação Equipe de Apoio Anexo III – Termo de Responsabilidade e Autorização para Menores de 18 anos
Anexo C	Modelo de Proposta
Anexo D	Minuta de Contrato
Anexo E	Termo de Confidencialidade
Anexo F	Termo de Autorização de Uso de Imagem, Voz e Personalidade

2.2. Definições



- 2.2.1. **Contratante:** Serviço Social da Indústria – Sesi, Departamento Regional de São Paulo.
- 2.2.2. **Comissão de Contratação:** formada por 3 membros, cuja atribuição é analisar, emitir pareceres técnico-financeiros, decidir acerca da qualificação dos participantes e das propostas, dos pedidos de reconsideração e do resultado do Processo de Seleção.
- 2.2.3. **Condutor:** um integrante da Comissão de Contratação que será o responsável pela condução da reunião de disputa, bem como das demais fases do processo.
- 2.2.4. **Participante:** empresa que apresentar proposta para o Processo de Seleção.
- 2.2.5. **Contratada:** empresa selecionada no Processo de Seleção.

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Processo de Seleção, empresas com ramo de atividade compatível com o objeto, comprovado por meio da Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE), tal comprovação também poderá ser realizada por meio do Contrato Social.
- 3.2. Não poderão participar, empresas:
 - 3.2.1. reunidas sob regime de Consórcio;
 - 3.2.2. que possuam em seu quadro societário dirigente ou empregado do Sesi;
 - 3.2.3. suspensas temporariamente do direito de contratar com o Sesi-SP e o SENAI-SP;
 - 3.2.4. declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União, site para consulta: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>, nos termos do Art. 46 da Lei nº 8.443/92;
 - 3.2.5. estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.2.6. que estejam em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 3.2.6.1. as sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão positiva de recuperação judicial, com a respectiva comprovação da homologação judicial do plano de recuperação.
 - 3.2.7. empresas em dissolução ou em liquidação, e
 - 3.2.8. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas como aquelas que possuam diretores, sócios, representantes legais ou responsáveis técnicos em comum e/ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesses comuns.



4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

- 4.1. As empresas interessadas, portadores de chave e senha de acesso, deverão registrar propostas iniciais em conformidade com os requisitos definidos neste Chamamento Público, na plataforma eletrônica Novo Licitações-e: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, cuja reunião pública ocorrerá no dia e horário previsto no cronograma.
- 4.2. As interessadas deverão encaminhar a proposta escrita atualizada concomitantemente com a documentação de qualificação, conforme itens 6 e 7 deste chamamento público, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico Novo Licitações-e: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, em até 01 (um) dia útil após a solicitação.
- 4.3. Eventuais desistências e/ou alterações nas propostas iniciais registradas na plataforma deverão ser realizadas exclusivamente pelos participantes, antes da data e horário de abertura das propostas.
- 4.4. Será observado o horário de Brasília/DF para todas as referências de tempo contidas neste Chamamento Público.
- 4.5. A participação neste Processo de Seleção pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às regras e exigências de qualificação previstas neste Chamamento Público, e na plataforma do Banco do Brasil, sendo responsável por todas as transações efetuadas.
- 4.6. Caberá a empresa participante acompanhar alterações de datas/horários, esclarecimentos, erratas e outras comunicações, bem como as operações no sistema eletrônico durante a reunião pública, inclusive das decisões da Comissão de Contratação, sendo responsável exclusivo pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens constantes da plataforma e ainda por eventuais perdas de conexão.
- 4.7. A disputa será conduzida pelo membro da Comissão de Contratação, denominado Condutor do Processo de seleção, que será responsável pelo seu processamento.
- 4.8. Os interessados em acompanhar a disputa poderão fazê-lo acessando na Internet o endereço eletrônico Novo Licitações-e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, onde se encontra o link do Processo Seletivo.
- 4.9. Ao cadastrar a proposta no *site* na plataforma eletrônica Novo Licitações-e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, as informações inseridas no campo denominado “Descrição/Observação (Opcional)” tem caráter de preenchimento facultativo e não poderão identificar a empresa participante, visando preservar o sigilo das propostas.
- 4.10. Para elaboração da proposta a participante deverá considerar que:
 - 4.10.1. O preço total para o lote ofertado deve considerar os impostos diretos e indiretos, taxas, contribuições, fretes, seguros e quaisquer outras incidências fiscais e/ou tributárias e demais custos e despesas incidentes na prestação do serviço;



- 4.10.2. No caso de lotes com mais de um item, o valor total a ser lançado na plataforma eletrônica, é a soma dos valores totais (quantidade x preço unitário) de cada item que compõe o lote;
 - 4.10.3. Não há obrigatoriedade de apresentar ofertas para todos os lotes, entretanto, devem ser cotados todos os itens do mesmo lote;
 - 4.10.4. Os preços cotados e os valores faturados, em moeda corrente nacional, deverão ser fixos e irrevogáveis, não sofrendo qualquer atualização monetária até o seu efetivo pagamento;
 - 4.10.5. Validade mínima da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data da disputa de preços;
 - 4.10.6. A base dos preços será a data da disputa de preços.
 - 4.10.7. Os serviços ofertados devem corresponder às exigências constantes do Memorial Descritivo, sob pena de desclassificação.
 - 4.10.8. O pagamento será realizado no prazo definido no item 12 – DO PAGAMENTO, não sendo aceita proposta com pagamento antecipado.
 - 4.10.9. Pela elaboração da proposta a empresa participante não terá direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.
- 4.11. A proposta final e documentos de qualificação deverão ser anexados pela empresa arrematante, após a disputa, na plataforma Novo Licitações-e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, no prazo de até 01 (um) dia útil após a solicitação do Conductor.
- 4.12. **Do Credenciamento na nova plataforma Licitações-e** <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.
- 4.12.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Banco do Brasil S/A).
 - 4.12.2. As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação a referida instituição bancária (agência de livre escolha do interessado) de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
 - 4.12.3. Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa interessada, deverá ser apresentada ao Banco do Brasil S/A cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.



- 4.12.4. A chave de identificação e senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S/A, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SENAI-SP e ao SENAI-SP a responsabilidade por eventuais danos decorrente do uso indevido, ainda que por terceiros.
- 4.12.5. O credenciamento da empresa interessada e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes.

5. DA FASE DE DISPUTA

- 5.1. A partir do horário previsto no cronograma será iniciada a reunião pública da disputa aberta de preços, cujos preços iniciais serão divulgados.
- 5.2. O Condutor realizará a disputa, podendo desclassificar as propostas que:
- a) não estiverem em consonância com o exigido neste Chamamento Público, e
 - b) apresentem preços irrisórios ou incompatíveis com os preços de mercado, ainda que não se tenha estabelecido limite mínimo.
- 5.2.1. Tal decisão e outras pertinentes serão registradas na plataforma para acompanhamento das participantes.
- 5.2.2. A validade do processo de seleção não ficará comprometida, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma empresa, desde que justificada pela Comissão de Contratação, inclusive quanto ao preço.
- 5.2.3. Aberta a etapa competitiva, os participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da reunião de lances.
- 5.2.4. As empresas participantes poderão ofertar lances sem restrição de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance.
- 5.2.5. Todos os lances serão registrados pela plataforma, que indicará sempre o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelas participantes, mantendo em sigilo os autores dos lances durante a reunião de disputa.
- 5.2.6. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “Aberto”, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.2.7. Durante a disputa, as participantes deverão observar o valor estipulado para redução mínima entre os lances subsequentes, em relação ao seu lance anterior e em relação ao melhor lance registrado, para o lote, conforme abaixo:



LOTE	REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SUBSEQUENTES DA MESMA PARTICIPANTE	REDUÇÃO MÍNIMA EM RELAÇÃO AO MELHOR LANCE
01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
02	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00

5.2.8.A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.2.8.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.2.8.2. Não havendo lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.2.9.A exclusão de lance somente será possível pelo fornecedor durante a fase de lances, dentro do prazo de 15 (quinze) segundos, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do lote.

5.2.10. No caso de desconexão do Condutor, durante a etapa de lances, se o sistema permanecer acessível aos participantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

5.2.11. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Condutor, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.2.12. Encerrada a disputa, o sistema informará a proposta de menor preço. O condutor do processo solicitará, no campo “*chat de mensagem*”, o envio da proposta escrita atualizada e documentos de qualificação correspondentes, para acesso público e avaliação do condutor, sendo necessariamente, inseridos pelo arrematante em até 01 (um) dia útil após solicitação na plataforma Novo Licitações-e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

5.2.12.1. O Condutor poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao participante arrematante do lote, com vistas a redução do preço, decidindo sobre sua aceitação.

5.2.12.2. Caso o preço resultado desta negociação, ainda esteja incompatível com o mercado, o Condutor poderá convocar o participante subsequente para que tenha a mesma oportunidade e assim, sucessivamente.

5.2.13. A ausência da documentação, após o prazo de solicitação, ocasionará na desclassificação do participante e a convocação do próximo colocado em preço.



6. DA PROPOSTA ESCRITA FINAL

- 6.1. A proposta final e demais anexos deverão ser anexados pela arrematante, no prazo estabelecido no item 4.11. deste Chamamento Público, o qual poderá ser prorrogado por igual período a critério da Comissão de Contratação, devendo neste caso, ser utilizado o mesmo critério para as demais participantes.
- 6.2. Os documentos referentes a proposta escrita final são:
 - 6.2.1. Modelo de declaração concordando com os termos do Chamamento Público e outras informações, Anexo A, credenciando o representante legal perante o Sesi-SP para todos os assuntos pertinentes ao presente Processo de Seleção, entre outros
 - 6.2.2. Proposta de preços, com identificação da participante e do lote, conforme Modelo de Proposta, Anexo C.
- 6.3. O preço da proposta comercial escrita deverá ser o mesmo ofertado por lance durante a disputa eletrônica, salvo se houver tratativas realizadas com o Conductor, para obtenção de preço menor.
- 6.4. A proposta e a documentação de qualificação da arrematante serão analisadas pela Comissão de Contratação, que poderá se valer de assessoramento da área técnica e jurídica do Sesi-SP, quando for o caso, podendo ser realizadas diligências para confirmação das informações contidas nos documentos apresentados e o atendimento as especificações exigidas, por meio de esclarecimentos ou informações complementares.
- 6.5. A inobservância da exigência, no prazo de 02 (dois) dias úteis, resultará na desclassificação da proposta para o lote correspondente.
- 6.6. A arrematante deve-se atentar ao item 8 deste chamamento para fins de aceite quanto a precificação dos serviços a serem contratados, objeto do presente processo de seleção.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

- 7.1. Os documentos de qualificação, citados neste subitem, bem como a documentação citada no item 6 e seus subitens, devem ser anexados, na plataforma eletrônica: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, em até **01 (um) dia útil**, após a solicitação, a saber:
 - 7.1.1. **Modelo de Declaração Concordando com os Termos do Chamamento Público e Outras Informações, Anexo A**, concordando com os termos do Chamamento Público, autorizando o uso da imagem e tratamento dos dados, credenciando o representante legal perante o SENAI-SP para todos os assuntos pertinentes ao presente Processo de Seleção, entre outros.



- 7.1.2. Prova de inscrição e de situação cadastral ativa no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.
- 7.1.3. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual**, relativa ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado.
- 7.1.4. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado.
- 7.1.5. Prova de **regularidade com a Fazenda Nacional** (certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União), que abrangem as contribuições previdenciárias.
- 7.1.6. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do participante, consubstanciada na Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda e/ou Procuradoria Geral do Estado.
- 7.1.7. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, referente a tributos mobiliários do domicílio ou sede do participante.
- 7.1.8. Prova de regularidade **relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, do domicílio ou sede da participante.
- 7.2. **Certidão Negativa específica de Falência**, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, expedida pelo Cartório Distribuidor do local da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias contados da data da reunião pública, no caso de não constar prazo de validade em seu texto.
 - 7.2.1. As sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão positiva de recuperação judicial, com a respectiva comprovação da homologação judicial do plano de recuperação.
- 7.3. **Registro comercial**, no caso de empresa individual, além da cópia do RG e CPF do titular.
 - 7.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
 - 7.3.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples ou civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.



7.4. Aptidão Técnica

7.4.1. Declaração(ões) emitida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da Participante no desempenho de atividades compatíveis com o objeto deste processo de seleção, contendo:

- a) Especificação da Corrida de Rua, com mínimo de 2.000 (dois mil) participantes e local do evento;
- b) Volume de documentos contemplados na prestação dos serviços;
- c) Razão Social, CNPJ, endereço e contato do emitente;
- d) Razão Social, CNPJ, endereço e contato da empresa CONTRATADA;
- e) Data de início e encerramento da prestação dos serviços;
- f) Assinatura e identificação do responsável pela declaração (cargo, telefone, e-mail, etc.).

7.4.2. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido pela Federação Estadual de Atletismo, com data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Chamamento Público, comprovando:

7.4.2.1. Lote I: Que a participante executou no mínimo 1 (um) evento de Corrida de Rua com pelo menos 2.000 participantes, incluindo ao menos 1 evento com Permit OURO (CBAt) e 1 evento com Permit PRATA.

7.4.2.2. Lote II: Que a participante executou no mínimo 3 (três) eventos de Corrida de Rua com pelo menos 2.000 participantes, incluindo ao menos 1 evento com Permit OURO (CBAt) e 1 evento com Permit PRATA.

7.5. Os documentos de qualificação, bem como quaisquer outros solicitados, deverão estar válidos na data da disputa.

7.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

8. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A critério da Comissão de Contratação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

8.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, de acordo com o que estabelece o item 9.4., para efeito de comprovação de sua exequibilidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação.



- 8.3.1. O resultado da oitiva será submetido a Comissão de Contratação para análise e deliberação.
- 8.3.2. O não atendimento à solicitação no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implicará na desclassificação da proposta.
- 8.4. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas.

9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

- 9.1. A Comissão de Contratação poderá se valer de assessoramento técnico para análise das propostas e documentação de qualificação apresentadas pelas participantes, os quais emitirão pareceres que subsidiarão as tomadas de decisões.
- 9.2. A critério da Comissão de Contratação, eventuais falhas ou omissões formais poderão ser relevados, desde que não resultem em prejuízo para o entendimento das propostas.
- 9.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Chamamento Público.
- 9.4. Durante o Processo de Seleção, é facultado a Comissão de Contratação ou aos técnicos por ela designados realizar diligências para esclarecimentos e informações complementares, bem como conceder prazo para que os participantes adequem suas propostas e documentos de qualificação, visando sanar eventuais omissões ou inadequações.
- 9.4.1. A critério da Comissão de Contratação poderão ser aceitos documentos que, embora não entregues quando da convocação, estavam vigentes e/ou válidos na data da disputa.
- 9.5. Todos os cálculos serão efetuados com duas casas decimais, desprezando-se sempre a fração remanescente.
- 9.6. A análise das propostas, observará a ordem da classificação, resultante da disputa de preços, restringindo-se, a princípio, à proposta apresentada pela arrematante, desde que atenda plenamente as exigências deste Chamamento Público, caso contrário, será avaliada a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.
- 9.6.1. Visando à celeridade do processo, a critério da Comissão de Contratação, poderá ser solicitada proposta final das próximas colocadas, para análise simultânea e concomitantemente.
- 9.7. O Condutor poderá negociar com as participantes, observando a ordem de classificação das propostas, visando a redução dos preços e adequação ao mercado.
- 9.8. Serão desclassificadas as participantes:
- 9.8.1. nas situações previstas no item 3.2;



- 9.8.2. cujas propostas não atendam às exigências constantes do Memorial Descritivo;
 - 9.8.3. na apresentação de declarações emitidas por empresas que mantenham vínculo societário ou qualquer outra forma de relação direta ou indireta com a participante, tais como participação comercial, técnica, econômica ou financeira;
 - 9.8.4. que deixarem de apresentar os documentos solicitados nos itens 6. DA PROPOSTA ESCRITA FINAL E 7. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO, **exceto do Anexo A** - visto que a entrega da proposta implica na aceitação formal das condições estabelecidas neste Chamamento Público.
- 9.9. O não atendimento aos requisitos e dos prazos estipulados neste Chamamento Público, a participante será desclassificada, cabendo ao Conductor registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas participantes.
- 9.10. Caso haja desistência da proposta, a critério exclusivo do Sesi-SP, a participante poderá ser penalizada com a suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP e Senai-SP, por um período de até 05 (cinco) anos.
 - 9.11. Constatado o atendimento dos requisitos previstos neste Chamamento Público, a participante será classificada e considerada apta para contratação.
 - 9.12. Caso haja empate entre duas ou mais propostas, prevalecerá a primeiramente registrada, desde que tenha atendido a todos os requisitos exigidos neste Chamamento Público.
 - 9.13. Na hipótese de desclassificação de todos os participantes, o Sesi-SP poderá fixar novo prazo para apresentação de outras propostas ou de novos documentos, escoimados das causas que implicaram na desclassificação.
 - 9.14. O resultado dessas análises será submetido à Comissão de Contratação, sendo as decisões lavradas em atas e disponibilizadas às participantes na plataforma Novo Licitações-e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, abrindo-se o prazo para apresentação de pedido de reconsideração.

10. DOS PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E DE RECONSIDERAÇÃO

10.1. As eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas, até a data prevista no cronograma anexo, através do *e-mail* contservicos@sesisenaisp.org.br, à Gerência de Compras – GC, mencionando o número do Processo de Seleção e o objeto da contratação.

- 10.1.1. As respostas, eventuais esclarecimentos e/ou alterações serão disponibilizadas às interessadas no endereço eletrônico: <https://transparencia.sesisp.org.br/licitacoes-editais>, até a data prevista no cronograma, sem, porém, identificar o formulador da consulta, as quais passarão a valer como normas.



10.2. Das decisões proferidas quanto a qualificação das participantes e de suas propostas, caberá pedido de reconsideração à Comissão de Contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado de cada participante, na plataforma do Novo Licitações-e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, a ser encaminhado através do e-mail: contservicos@sesisenaisp.org.br.

10.2.1. As participantes, cuja situação no processo possa ser afetada, poderão se manifestar sobre o pedido de reconsideração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado na plataforma do Novo Licitações-e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

10.2.2. Havendo pedido de reconsideração, o prazo de validade das propostas será suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da divulgação do resultado.

10.3. Da decisão da Comissão de Contratação relativa ao pedido de reconsideração não caberá novo pedido de reconsideração.

10.4. Definido o resultado pela Comissão de Contratação e não havendo pedidos de reconsideração ou sendo estes devidamente analisados e respondidos, o Processo de Seleção seguirá para conclusão.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. As condições estabelecidas neste Chamamento Público, no que se aplicar, farão parte do contrato e/ou pedido de compra correspondente, independentemente de transcrição em seu texto.

11.2. Após aprovação do Processo de Seleção, a participante selecionada será notificada para assinatura do contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme as respectivas minutas, **Anexo D e E**.

11.2.1. A documentação de qualificação apresentada na plataforma eletrônica será utilizada para a realização do Cadastro da participante selecionada. Entretanto, quando da assinatura do contrato, poderá haver necessidade de atualização da documentação, em parte ou no todo, que deverá ser providenciada pela empresa a ser CONTRATADA, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

11.2.1.1. O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da Comissão de Contratação.

11.3. Caso a participante selecionada não assine o contrato e/ou não apresente a documentação regular, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a critério exclusivo do Sesi-SP, a mesma poderá ser penalizada com a suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP e SENAI-SP, por um período de até 05 (cinco) anos e/ou aplicadas as penalidades previstas no item 14 - **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**. Nesse caso, o Sesi-SP poderá convocar as participantes remanescentes para fazê-lo, observada a ordem de classificação, ou realizar novo Processo de Seleção.



- 11.4. Antes da assinatura do contrato, o Sesi-SP poderá desclassificar a participante selecionada, caso tenha conhecimento de qualquer fato anterior ou posterior ao julgamento deste Processo de Seleção que venha desaboná-la técnica, financeira ou administrativamente, não lhe cabendo direito a qualquer reclamação, indenização ou ressarcimento.
- 11.5. O futuro contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado através da elaboração do competente Termo Aditivo, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, observadas as demais condições previstas nos artigos 34 e 38 do RCA do Sesi.
- 11.6. A critério das partes, após o 12º mês de vigência contratual, havendo prorrogação do contrato, poderá ser aplicado o reajustamento de preço anual com base no índice IPCA/IBGE acumulado nos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior (11º mês), ou, mediante concordância entre as partes, referente ao segundo mês anterior ao 12º (10º mês), ou ainda, por outro índice que venha a substituí-los, caso haja a extinção de um deles.
- 11.7. Qualquer uma das partes poderá denunciar o futuro contrato antecipadamente, desde que comunique sua intenção com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.
- 11.8. Poderão ser subcontratados partes do objeto, mantida a responsabilidade da CONTRATADA e desde que expressamente autorizado pelo Sesi-SP.
- 11.8.1. Fica vedada a subcontratação, nas seguintes situações:
- a) Subcontratação total do objeto;
 - b) de empresas participantes deste Processo de Seleção, e
 - c) de empresa impedida de contratar com o Sesi-SP e SENAI-SP.
- 11.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Sesi-SP a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, conforme previsto no item 7 e subitens deste Edital.
- 11.8.3. Os pagamentos correspondentes aos serviços prestados pela Subcontratada serão realizados somente à CONTRATADA.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. Executar os serviços, objeto deste Chamamento Público, de acordo com as exigências definidas no Memorial Descritivo, Minuta de Contrato e demais anexos.
- 12.2. Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços por seus empregados, prepostos, parceiros e terceiros.
- 12.3. Executar os serviços nos prazos estabelecidos no Memorial Descritivo, Minuta de Contrato e demais anexos.



- 12.4. Arcar com eventuais custos de transporte, estadia, alimentação entre outros, necessários à execução dos serviços.
- 12.5. Considerar a vistoria e aceitação dos serviços por técnicos do Sesi-SP, se for o caso.
- 12.6. Notificar por escrito ao Sesi-SP, ao gestor do Contrato, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das condições e prazos estabelecidos no contrato.
- 12.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que venham a causar ao Sesi-SP.
- 12.8. Solucionar eventuais falhas sem ônus ao Sesi-SP.
- 12.9. Manter, durante o tempo de vigência do contrato, os documentos de regularidade fiscal e regularidade técnica devidamente atualizados.
- 12.10. Os serviços inerentes à esta contratação serão conduzidos sob a fiscalização da Gerência de Saúde e Inteligência de Negócios, que indicará funcionário que exercerá a função de Gestor do Contrato, responsável por acompanhar a execução, as etapas e prazos determinados, conferir os documentos e relatórios pertinentes, atestar a realização dos serviços e liberar os pagamentos correspondentes.
- 12.11. Respeitadas todas as previsões descritas neste chamamento, no memorial descritivo e na minuta de contrato, a CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o Sesi-SP a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento do valor ajustado no contrato.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados em 2 (duas) parcelas após a realização da corrida de rua, mediante transferência bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA, em conformidade com a programação de pagamento da Contratante.

13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de comprovação da execução, em até 5 dias após a entrega, contendo imagens que evidenciem a entrega dos serviços e itens contratados. O relatório terá caráter obrigatório para fins de liberação da 1ª (primeira) parcela do pagamento, demonstrando que todas as obrigações foram integralmente cumpridas. A conferência e validação será realizada pelo responsável designado pelo Sesi-SP. Após 15 (quinze) dias da validação, não havendo nada que desabone a Contratada, será liberada a 2ª (segunda) parcela do pagamento.

13.2. A emissão da nota fiscal deverá ocorrer somente após o recebimento do pedido de compras emitido pelo Sesi-SP. O número do pedido de compra deverá constar na discriminação da nota fiscal emitida pela CONTRATADA.



13.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação, e será aberta a contagem de novo prazo para pagamento.

13.4. Os pagamentos serão efetuados diretamente pela Gerência Sênior Contábil e Financeira do Sesi-SP, situada na Avenida Paulista, nº 1313, 2º andar, Bairro Bela Vista, em São Paulo – SP, em 10 (dez) dias, fora dezoena, após a entrega efetiva da NOTA, de modo que ocorram apenas nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês.

13.4.1. Quando recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente; no mês de fevereiro, os pagamentos serão realizados nos dias 10, 20 e 28 (ou 29, se o ano for bissexto).

13.5. Para contagem do prazo de pagamento, considerar-se-á o dia da entrega da Nota Fiscal / Fatura, devidamente validada pelo Gestor do Contrato.

13.6. O Sesi-SP, em conformidade com a legislação vigente, reterá do valor bruto da Nota Fiscal / Fatura, as alíquotas referentes aos impostos/taxas: IR, INSS, ISS, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, entre outros, os quais deverão estar devidamente destacados no documento fiscal.

13.7. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, devendo ser encaminhadas, obrigatoriamente, as duplicatas e/ou recibos devidamente quitados. Não deverão ser emitidos boletos bancários, bem como, não é permitido negociar os títulos.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. À Participante:

14.1.1. O não atendimento das exigências previstas neste Chamamento Público, dos compromissos assumidos, bem como, se for constatado inveracidade de quaisquer informações e/ou documentos fornecidos, poderá implicar, à participante, a penalidade de desclassificação da proposta e consequente exclusão do Processo de Seleção.

14.1.2. A recusa injustificada ou não aceita pelo Sesi-SP em assinar o contrato e/ou os pedidos de compra, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas e poderá acarretar às seguintes penalidades:

- a) perda do direito à contratação, e
- b) suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP e SENAI-SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2. À Contratada:



- 14.2.1. O atraso injustificado da entrega dos materiais constantes do contrato e/ou pedido de compra ou o descumprimento de quaisquer obrigações, acarretará a aplicação de multa no percentual de 2% (dois por cento) do valor total do contrato.
- 14.2.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, dará ao Sesi-SP o direito de rescindir unilateralmente o contrato e/ou pedidos de compra, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste Chamamento Público, inclusive a de suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP e SENAI-SP por prazo de até 05 (cinco) anos.
- 14.2.3. A parte que der motivo à rescisão pela não entrega dos materiais ou por descumprimento das cláusulas e condições constantes do contrato e/ou pedidos de compra, ou ainda, após a entrega, restar provado que os materiais não atenderam as especificações, incorrerá no pagamento, à parte inocente, da multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.
- 14.3. As penalidades previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente
- 14.4. Os valores relativos as multas aplicadas, bem como, outros valores que forem devidos serão deduzidos dos créditos que a CONTRATADA possuir com o Sesi-SP ou cobrados administrativa ou judicialmente.

15. CASOS OMISSOS

- 15.1. Qualquer caso omissos no decurso deste Chamamento Público será dirimido pela Comissão de Contratação e produzirá seus efeitos.

São Paulo, de de 2026.

Gerência de Compras – GC
Serviço Social da Indústria (SESI)
Departamento Regional de São Paulo



CRONOGRAMA

PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA ABERTA N.º 024/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS ABERTOS, TIPO CORRIDA DE RUA, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, TAXAS, LEGALIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LANCHES, ESTRUTURA FÍSICA, PREMIAÇÃO, KIT PARTICIPANTE, PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES, ENTRE OUTROS, PARA ATENDER AOS EVENTOS CORRIDA NACIONAL DO SESI – ETAPA SÃO PAULO E CORRIDA DE RUA CIRCUITO SESI-SP

Eventos	Datas
Publicação	29/01/2026
Retirada do Chamamento Público	A partir de 29/01/2026 site: https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/
Pedidos de Esclarecimentos	Até 03/02/2026 e-mail: contservicos@sesisenaisp.org.br
Envio das Respostas dos Pedidos de Esclarecimentos	Até 04/02/2026
Início da reunião pública de disputa de preços	06/02/2026 as 14h30



ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO CONCORDANDO COM OS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO E OUTRAS
INFORMAÇÕES

(em papel timbrado da participante)

Ao
Serviço Social da Indústria (SESI)
Gerência de Compras - GC

PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 024/2026

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
Endereço completo:	
Telefone:	E-mail:
CNPJ:	

SÓCIOS E ADMINISTRADORES	
Nome:	Qualificação:
Nome:	Qualificação:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	Cargo:
CPF:	RG:
Telefone:	E-mail:

DADOS DO CONTADOR OU DA EMPRESA DE CONTABILIDADE		
Nome do Contador:	CRC:	
Razão Social:	CNPJ:	CRC do responsável:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA PARA PAGAMENTO (se houver possibilidade de pagamentos em mais de uma conta, lista todas as possíveis)		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Declaramos sob as penalidades da Lei, para fins do Processo de Seleção acima referido que:

- concorda com as condições e regras deste Chamamento Público;
- na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados do Sesi-SP;
- na composição societária não existe participação de dirigentes ou sócios de qualquer outra participante do referido processo de seleção;
- à elaboração da proposta é de nossa responsabilidade,
- não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, e
- que concordamos com a Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade do Sesi-SP, disponibilizada no link: <https://privacidade.sesisp.org.br>.

(Local e Data)

(Nome completo e assinatura do representante legal)



ANEXO B

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de organização e execução de eventos abertos, tipo corrida de rua, compreendendo o planejamento, organização, taxas, legalização, fornecimento de equipamentos, lanches, estrutura física, premiação, kit participante, plataforma de inscrições, entre outros, a fim de atender aos eventos CORRIDA NACIONAL DO SESI – ETAPA SÃO PAULO e CORRIDA DE RUA CIRCUITO SESI-SP, observadas as condições e especificações estabelecidas neste memorial descritivo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Esses eventos estão alinhados com a missão institucional de promover a qualidade de vida do trabalhador da indústria e sociedade por meio da promoção da saúde, prática de atividade física e bem-estar.

2.2. Como uma iniciativa que incentiva a prática de atividade física, o evento contribui diretamente para a melhoria da saúde dos trabalhadores, reduzindo riscos de doenças crônicas, aumentando a produtividade e fortalecendo o engajamento entre empresas e colaboradores.

2.3. A estrutura do evento contempla desde o trabalhador da indústria até suas famílias, fortalecendo a cultura esportiva dentro do ambiente corporativo e na sociedade.

2.4. O Serviço Social da Indústria, tem como intuito a abrangência das suas ações nos diversos meio ambientes que condicionam a vida do trabalhador e de sua família, reiterando ainda como um dos seus fundamentos principais a educação para a saúde (física, mental e emocional) do Industriário, seus dependentes e da comunidade. Neste sentido, identificamos a atividade física esportiva, como uma ação voltada ao desenvolvimento da cultura de saúde, necessária ao bem-estar físico e mental do ser humano.

2.5. O SESI-SP realizará a CORRIDA NACIONAL DO SESI – ETAPA SP e a CORRIDA DE RUA CIRCUITO SESI-SP, abertas aos trabalhadores da indústria e à sociedade paulista. Os eventos acontecerão durante o ano e com o objetivo, promover a integração entre trabalhadores da indústria, seus familiares e os entusiastas das corridas de rua em um grande evento que busca incentivar a prática esportiva para promoção da saúde e bem-estar.

2.6. Por fim, justificamos a presente contratação para a organização e execução do evento com fornecimento de toda estrutura de corrida de rua, em razão da instituição não dispor de pessoal próprio capacitado para tal, nem equipamentos necessários para execução dessa ação.



**ANEXO I
LOTE I**

CORRIDA NACIONAL DO SESI – ETAPA SÃO PAULO

1. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E GESTÃO DO EVENTO

Etapa	Nome	Cidade	Período	Nº de Participantes
1	Corrida Nacional do SESI – Etapa SP	Sorocaba	01/05/2026	Até 4.000

1.1. Para todas as etapas a largada, chegada ou ambos deverão ocorrer no local definido pelo SESI no município.

1.2. O evento e respectivas execuções poderão ter datas, locais e horários modificados pelo SESI-SP.

2. SERVIÇOS OPERACIONAIS

2.1. A empresa CONTRATADA deverá executar todas as etapas relacionadas à organização da corrida de rua, sendo responsável pelos seguintes serviços:

2.1.1. Serviço de cronometragem para até 4.000 participantes.

2.1.2. Montagem da estrutura física do evento, incluindo:

- a) Grid de largada;
- b) Backdrop de premiação;
- c) Tendas de apoio;
- d) Grades de contenção;
- e) Palco com acessibilidade;
- f) Cavaletes ou grades de contenção;
- g) Banheiros químicos;
- h) Placas de indicação e de quilometragem.

2.1.3. Serviço de audiovisual, incluindo:

- a) Sonorização do evento;
- b) Rádio comunicação;
- c) Filmagem aérea e terrestre;
- d) Registro fotográfico;
- e) DJ (disk jockey);
- f) Profissional para narração do evento.

2.1.4. Contratação de seguro para os participantes e obtenção da autorização oficial (Permit) junto à Federação Paulista de Atletismo.

2.1.5. Serviços de apoio aos participantes, contemplando:



- a) Distribuição de água e gelo;
- b) Cochos para acondicionamento dos copos;
- c) Staff para apoio no trânsito;
- d) Cones de sinalização;
- e) Fornecimento de lanche frutas (banana, maçã e mexerica), barra de cereais e bebida isotônica para os participantes.

2.1.6. Confeção de materiais gráficos e promocionais, incluindo:

- a) Lonas de pórtico;
- b) Faixas de divulgação do evento;
- c) Camisetas dos participantes;
- d) Sacolas dos participantes.

2.1.7. A CONTRATADA deverá confeccionar todos os itens seguindo rigorosamente a identidade visual estabelecida pelo Sesi-SP, submetendo previamente os layouts à validação e aprovação da equipe responsável antes da produção.

2.1.8. Premiação dos participantes, composta por:

- a) Medalhas feitas ZAMAC com banho em prata com 09cm de diâmetro, fita personalizada e com 2,5 cm de largura;
- b) Troféus em ZAMAC com altura mínima de 15 cm.

2.1.9. A CONTRATADA deverá confeccionar todos os itens seguindo rigorosamente a identidade visual estabelecida pelo Sesi-SP, submetendo previamente os layouts à validação e aprovação da equipe responsável antes da produção.

2.1.10. Planejamento e Coordenação Geral

- a) Elaboração do cronograma detalhado do evento;
- b) Definição da estrutura necessária para a realização da corrida;
- c) Planejamento das atividades logísticas e operacionais;
- d) Articulação com órgãos públicos e entidades parceiras para viabilização do evento.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Serviço de organização de eventos esportivos e fornecimento de toda estrutura necessária para a **Corrida Nacional do Sesi – Etapa São Paulo** com percurso de **corrida 5km, corrida 10km, caminhada 3km, percurso Kids**, que serão realizadas no dia **1º de maio de 2026**, Dia Internacional do Trabalhador.

3.2. A corrida será realizada no município de **Sorocaba**, no circuito definido pelo Sesi-SP do respectivo município, conforme descrito neste memorial descritivo e será voltada para os trabalhadores da indústria e comunidade em geral.

3.3. Nos serviços descritos neste memorial descritivo estão compreendidos o planejamento, organização, execução e finalização do evento.



- 3.4. As etapas poderão ter datas, locais e horários modificados pelo Sesi-SP. Havendo alteração será informado antecipadamente à CONTRATADA.
- 3.5. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos.
- 3.6. Público-alvo: trabalhadores da indústria e comunidade em geral. Na modalidade Kids, as inscrições poderão ser efetuadas para crianças acima de 6 (seis) anos de idade.
- 3.7. A CONTRATADA ficará responsável pelo planejamento do evento esportivo e completa execução até a retirada da infraestrutura montada para sua realização, bem como da reparação da via pública eventualmente danificada durante a instalação das tendas, palcos e grades de proteção/definição do trajeto.
- 3.8. A CONTRATADA será integralmente responsável pela obtenção de todas as autorizações, alvarás, licenças, preços públicos, taxas diversas e demais documentos necessários, incluindo o **PERMIT** emitido pela Federação Paulista de Atletismo e o atendimento integral à Nota Oficial vigente da referida Federação.
- 3.9. As inscrições ocorrerão através do site www.corridanacionaldosesi.com.br.
- 3.10. A empresa CONTRATADA ficará responsável também pelo fornecimento das medalhas, troféus, materiais gráficos e promocionais que deverão ser usadas pelos participantes no evento, e pela sua distribuição, a qual será realizada com a montagem de stands na Unidade do Sesi-SP do município que ocorrerá o evento, durante 3 (três) dias úteis imediatamente anteriores a data da corrida. Os kits de alimentação e água serão distribuídos no dia do evento.
- 3.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA também a montagem de toda a infraestrutura necessária ao evento, da equipe necessária para a perfeita execução do objeto, bem como de todos os materiais necessários, sem ônus adicionais ao Sesi-SP.
- 3.12. A CONTRATADA deverá prever em sua proposta os recursos humanos e itens dispostos nos itens descritos como responsabilidade da CONTRATADA neste Chamamento Público.
- 3.13. Os serviços de planejamento e preparação do evento deverão ser iniciados imediatamente a partir da data de início do contrato.
- 3.14. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, o(s) trajeto (s) para a realização da corrida.
- 3.15. O Sesi-SP encaminhará, em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, todas as artes necessárias para a produção das camisetas, sacochila, medalhas, troféus, adesivos, banners, etc.
- 3.16. A CONTRATADA deverá encaminhar, em até 10 (dez) dias corridos, a minuta do REGULAMENTO DO EVENTO para aprovação pelo Sesi-SP.



- 3.17. É vedada a divulgação, nos eventos, de logomarca ou de qualquer outro meio de publicidade que não seja do Sesi-SP que não tenha sido previamente autorizada pelo Sesi-SP.
- 3.18. A montagem da infraestrutura deverá ter início na véspera do evento e deverá estar completamente finalizada até no máximo às 5h00 da manhã do dia da caminhada/corrída.
- 3.19. As corridas deverão ter a largada às 7h00 da manhã, podendo ocorrer de forma faseada, organizada por ondas. A largada da corrida kids ocorrerá após o término da corrida de 10km.
- 3.20. Os copos de água mineral e os kits já deverão estar à disposição dos participantes a partir das 6h da manhã do dia do evento.
- 3.21. Os serviços de guarda-volumes já deverão estar disponíveis também a partir das 6h00 da manhã do dia do evento.
- 3.22. O evento deverá ser encerrado até às 13h00, considerando a corrida, caminhada, premiações e atração cultural.
- 3.23. Após a finalização do evento, a CONTRATADA deverá iniciar a desmontagem da estrutura utilizada para a sua realização.
- 3.24. A CONTRATADA será responsável pela limpeza e higienização das vias públicas utilizadas para o evento, incluindo a coleta, triagem e destinação adequada dos resíduos gerados, com separação entre materiais recicláveis, rejeitos comuns e resíduos infectantes, em conformidade com as normas ambientais e de saúde pública do município. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à realização do evento, ao Sesi-SP o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), contemplando as etapas de segregação, acondicionamento, transporte e destinação final dos materiais, conforme legislação vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 3.25. É de responsabilidade da CONTRATADA fazer todo e qualquer reparo nas vias públicas eventualmente danificadas, devendo relatar o ocorrido aos responsáveis do Sesi-SP, designados em momento oportuno.
- 3.26. A CONTRATADA deverá, em até 2 (dois) dias úteis após a realização do evento, informar por meio de relatório detalhado o número de inscritos e de participantes do evento, aferido por meio seguro e auditável, com evidências que permitam verificação pelo Sesi-SP.
- 3.27. A equipe de trabalho da CONTRATADA que irá atuar no evento, deverá estar no local com pelo menos 2 horas de antecedência do início da largada, com toda a estrutura pronta para o evento.
- 3.28. Caso o evento venha a ser cancelado, ou adiado, a empresa prestadora de serviços deverá ser informada com 10 (dez) dias corridos de antecedência, caso em que não incorrerá ônus para a CONTRATANTE.



3.29. Caso sejam decretadas medidas restritivas na região do evento, impossibilitando a sua realização, o prazo previsto no item anterior fica reduzido para 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação das referidas medidas, não incorrendo ônus para a CONTRATANTE.

3.30. Na hipótese de cancelamento do evento em decorrência de medidas restritivas poderá ser acordado entre as partes uma nova data para realização do evento, desde que dentro do período de vigência contratual.

4. DAS INSCRIÇÕES, MODALIDADES E CATEGORIAS

4.1. As inscrições serão realizadas pelo Diretório Nacional do Sesi pelo site www.corridanacionaldosesi.com.br A CONTRATADA receberá lista de inscritos no prazo determinado pela CONTRATANTE após 15/04/2026.

4.2. Modalidades: Corrida 5km, corrida 10km, caminhada 3km, percurso kids (O percurso kids poderá variar de 30 a 200m, a depender da categoria/faixa etária da criança).

4.3. Categorias:

Categoria	Distância	Idade Mínima	Sexo	Subcategorias
Público Geral	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	14-19, 20-29, 30-39, 40-49, 50-59, 60-69, 70+
Público Geral	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	16-19, 20-29, 30-39, 40-49, 50-59, 60-69, 70+
Indústria	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
Indústria	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
Maior Equipe Indústria	05 Km	14 anos	Única	-
Maior Equipe Indústria	10 Km	16 anos	Única	-
Funcionário Sistema Indústria	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
Funcionário Sistema Indústria	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Cadeirante	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Cadeirante	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Cadeirante com condutor/guia	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Cadeirante com condutor/guia	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Visual	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Visual	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Intelectual	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Intelectual	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Amputado Membro(s) Inferior(es)	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Amputado Membro(s) Inferior(es)	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Andante Membro(s) Inferior	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Andante Membro(s) Inferior	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-



PCD – Deficiente Membro(s) Superior(es)	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Membro(s) Superior(es)	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Auditivo	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Auditivo	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
Caminhada	03 Km	Livre	Masculino/Feminino	-
Percurso Kids – Corridinha Nacional do Sesi	-	6 a 13 anos	Masculino/Feminino	-

5. DA PREMIAÇÃO

5.1. Somente receberão medalhas os participantes que concluírem o percurso antes do horário de corte que será de 2 horas após a largada.

5.2. Serão premiados com troféus os 3 (três) primeiros colocados de cada categoria.

5.3. Serão premiados com medalhas os 3 (três) primeiros colocados de cada subcategoria

5.4. Prêmios Participantes:

5.4.1. As medalhas de participação serão entregues para todos os participantes ao final da corrida, mediante apresentação do vale-medalha junto ao número de peito.

5.4.2. Os troféus serão entregues para os vencedores das provas, conforme abaixo:

TROFÉUS	PROVAS	
	Corrida 5KM (acima de 14 anos)	Corrida 10KM (acima de 16 anos)
Público geral MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Público geral FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Indústria MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Indústria FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Maior Equipe Indústria	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Funcionário Sistema Indústria MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Funcionário Sistema Indústria FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - cadeirantes MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - cadeirantes FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - cadeirantes com condutor/guia MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - cadeirantes com condutor/guia FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente visual MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente visual FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD – Deficiente Intelectual - MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD – Deficiente Intelectual - FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - amputado de membro inferior MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - amputado de membro inferior FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente andante membro inferior MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados



PCD - deficiente andante membro inferior FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente de membro superior MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente de membro superior FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD – deficiente auditivo MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD – deficiente auditivo FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Número de Troféus	69	69
TOTAL	138 (considerar 145)	

5.4.3. As medalhas de classificação serão entregues para os vencedores das subcategorias por idade público geral, conforme abaixo:

MEDALHAS	PROVAS	
	Corrida 5KM (acima de 14 anos)	Corrida 10KM (acima de 16 anos)
Subcategoria Público Geral		
Categoria idade ATÉ 19 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 19 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 20 - 29 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 20 - 29 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 30 - 39 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 30 - 39 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 40 - 49 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 40 - 49 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 50 - 59 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 50 - 59 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 60 - 69 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 60 - 69 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade 70 MAIS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade 70 MAIS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Número de Medalhas	42	42
TOTAL	84 (considerar 100)	

5.5. Formato da Entrega de Troféus e Medalhas de Classificação: As entregas de troféus e medalhas de classificação acontecerá imediatamente após o fim do evento, em pódio adaptado para receber todas as categorias listadas.

5.6. Guardiões do Trânsito: Estatueta e Mérito

5.6.1. A CONTRATADA deverá providenciar mais 3 (três) troféus, que serão distribuídos conforme definição do Sesi-SP em momento oportuno.

5.6.2. Estrutura da cerimônia de premiação:

5.6.2.1. Propõe-se um processo de reconhecimento com os seguintes itens:

a) Homenagem Formal

a.1) Certificado de Mérito: Guardiões da Segurança no Trânsito - Corrida Nacional do Sesi" - Condecoração formal concedida ao Departamento de



Segurança de Trânsito de cada município que apoia a Corrida Nacional do Sesi.
a.2) Formato: Certificado de Mérito Impresso: Certificado emoldurado, com design elegante, papel timbrado do Sesi, logos da Corrida Nacional do Sesi e uma redação formal de agradecimento e reconhecimento pelos serviços prestados à segurança dos participantes e do evento.

b) Cerimonial:

- b.1) Abertura;
- b.2) Breve contextualização da importância da parceria com os departamentos de trânsito;
- b.3) Chamada dos representantes do Sesi para o palco/área de entrega;
- b.4) Chamada dos representantes dos departamentos de trânsito do município;
- b.5) Breve leitura do mérito (Certificado);
- b.6) Momento da entrega da homenagem (Fotografia);
- b.7) Pequeno discurso de agradecimento.

6. CRONOMETRAGEM, CLASSIFICAÇÃO E APURAÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de resultados para as modalidades.

6.2. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de cronometragem da corrida.

6.3. A CONTRATADA deverá fornecer número de peito com chip eletrônico descartável anexado na parte de trás da folha. Na folha da frente deve constar número do participante, logomarca do evento, tendo cores diferentes para cada percurso. A lateral da folha deve ter 3 (três) porções para serem destacadas (kit lanche, vale medalha e guarda volume), devidamente picotada. A folha deve estar com os 4 furos para posicionar os alfinetes e estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

6.4. O número do peito deve ser no material impermeável, com as medidas aproximadas de 15,5cm x 19cm.

6.5. A empresa deverá efetuar a entrega dos números de peitos com chips anexados ao numeral e fazer a conferência dos dados das inscrições dos participantes com os dados do chip eletrônico, e entrega dos kits, conforme data indicada pela Contratante.

6.6. A CONTRATADA deverá apresentar com no mínimo 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da corrida, todo equipamento necessário para realização do serviço de cronometragem, para validação, conforme solicitação do Sesi-SP.

6.7. A CONTRATADA deverá realizar pelo período de 7 (sete) dias antes da realização da corrida no horário das 08h00 às 18h00 o teste nos chips descartáveis, sendo constatados falhas ou defeito, a mesma deverá substituir os chips sem qualquer custo adicional ao Sesi-SP.

6.8. Cronometragem / Equipamentos:

6.8.1. Equipamentos com bateria própria de duração de até 4h. Software de processamento de



dados, com capacidade para divulgação do tempo dos atletas em tempo real, com emissão de certificado de participação, filtragem por faixas etárias e modalidades diferentes:

- a) Necessário 3 linhas de tapete, ou 3 decoder/módulo com capacidade de 4 saídas para antenas em cada;
- b) Gravação de vídeo de toda a chegada;
- c) Relógio de pódio em LED com largura superior a 1m;
- d) Largada/Chegada;
- e) Ponto de Controle;
- f) Carro/moto madrinha com relógio (opcional);
- g) Sistema para entrega de kit, com 4 estações (notebook, tablet ou celular).

6.9. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe de apoio devidamente uniformizada e identificada na entrega dos kits e durante todo o evento.

6.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar Painel de Led com Check – Result 2mx1,5m.

6.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a Comissão Organizadora do evento, os resultados para a premiação por categoria / faixa etária em até 10 (dez) minutos após a passagem do último colocado.

6.12. A CONTRATADA deverá apresentar apuração instantânea, com listagens emitidas durante a prova, para conferência dos resultados.

6.13. A CONTRATADA deverá enviar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o término da corrida, via e-mail relatório final de resultado consolidado, da chegada de todos os participantes, em formato Word e PDF.

6.14. A CONTRATADA deverá apurar possíveis erros e/ou questionamentos durante a apuração e solucioná-los e comunicando imediatamente ao responsável do Sesi-SP.

6.15. Quaisquer prejuízos causados ao Sesi-SP ou algum participante devido a erros de cadastro / inscrição / apuração por parte da CONTRATADA, deverão ser ressarcidos pela CONTRATADA.

7. DOS KITS

7.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos kits aos participantes, entre os dias 27 e 30/04, das 10h às 20h no Sesi Sorocaba ou local a ser definido pelo Sesi-SP na região.

7.2. O kit será composto de:

- a) 01 (uma) sacochila;
- b) 01 chip descartável;
- c) 01 número de peito confeccionado com material impermeável com 04 (quatro) alfinetes;
- d) 01 (uma) camiseta proteção UV em tecido 100% poliamida;
- e) 01 (uma) viseira em tecido Poliéster dry fit.



7.3. A CONTRATADA deverá confeccionar todos os itens seguindo rigorosamente a identidade visual estabelecida pelo Sesi-SP, submetendo previamente os layouts à validação e aprovação da equipe responsável antes da produção.

7.4. O kit lanche será composto de:

- a) 01 banana
- b) 01 maçã
- c) 01 mexerica
- d) 01 bebida isotônica

7.5. O kit lanche e a água serão distribuídos no dia do evento.

8. ATENDIMENTO MÉDICO E SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL

8.1. No dia da realização da corrida a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) 03 (três) ambulâncias UTI devidamente equipada e com profissionais habilitados;
- b) 02 (duas) ambulâncias de remoção básica devidamente equipada e com profissionais habilitados;
- c) Tenda médica devidamente equipada e com profissionais habilitados;
- d) Socorristas e brigadistas (bombeiro civil) compatíveis com o número de participantes do evento, distribuídos em locais estratégicos.

8.2. Contratação de apólice para cobertura em casos de indenizações decorrentes de danos involuntários causados a terceiros. O Seguro de Responsabilidade Civil deverá garantir:

- a) Morte acidental: R\$ 20.000,00;
- b) Invalidez permanente por acidente: R\$ 20.000,00;
- c) Despesas médico-hospitalares e odontológicas: R\$ 8.000,00;
- d) Entregar a apólice ao fiscal do contrato após o término das inscrições, antes da realização do evento.

8.3. Seguro de Acidentes Pessoais:

8.3.1. Contratação de apólice para cobertura individual de cada participante inscrito. Lei nº 11.265/2002.

8.3.2. As apólices deverão ser apresentadas ao responsável do Sesi-SP pelo contrato, em sua íntegra, após o término das inscrições, antes da realização do evento como condição para execução dos serviços.

9. ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROJETOS

9.1. A CONTRATADA deverá definir os percursos:

- a) Percurso de 3km para caminhada.
- b) Percurso de 5km para corrida.
- c) Percurso de 10km para corrida (Sugestão de 2 voltas, permitindo redução do impacto no trânsito e motivação ao participante, que passa pela concentração da Arena).



d) Percurso kids.

9.2. Disponibilizando os mapas de percurso, mapa de pontos de bloqueio das ruas e cruzamentos, pontos de sinalização de distância, pontos de hidratação (percurso e chegada), pontos de apoio por staff, pontos que devem ser sinalizados por cones, cavaletes, grades, entre outros.

10. DETALHAMENTO DA INFRAESTRUTURA

10.1. Licenças e autorizações

10.1.1. Responsabilidade pela obtenção de toda a legalização do evento, como pagamento de taxas e emissão das licenças e autorizações necessárias das prefeituras e demais órgãos competentes para a realização do evento em vias públicas, conforme a legislação local.

10.1.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA conduzir todo o processo regulamentar perante os órgãos pertinentes, a fim de que o evento possa estar devidamente legalizado.

10.2. Pontos de hidratação

10.2.1. A CONTRATADA deverá mapear no mínimo 03 pontos de hidratação para o percurso que será definido em reunião de alinhamento após a assinatura do contrato.

10.2.2. Os produtos devem estar dentro da validade na data de realização do evento.

10.2.3. A CONTRATADA deverá garantir o adequado transporte e conservação dos itens perecíveis (frutas).

10.2.4. A CONTRATADA deverá garantir a distribuição dos itens e das águas minerais devidamente refrigeradas nos pontos de hidratação, de acordo com as localidades e os quantitativos previamente estabelecidos pela CONTRATANTE.

10.3. Segurança

10.3.1. Elaboração e implementação de um plano de segurança detalhado, aprovado pelas autoridades locais, que inclua medidas de controle de tráfego, segurança dos participantes e espectadores, e coordenação com órgãos de segurança pública.

10.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de segurança patrimonial, uniformizada e devidamente capacitada para execução de serviços de segurança desarmada. Os profissionais deverão possuir treinamento específico para atendimento ao público, garantindo que a realização do evento ocorra com segurança e tranquilidade, assegurando a proteção dos equipamentos, da equipe de trabalho e do público participante.

10.3.3. Necessária a apresentação de certificado ou declaração emitida pela Polícia Civil que comprove que a pessoa não possui registros criminais ou pendências nos sistemas da corporação.



10.4. Recursos humanos

10.4.1. Os quantitativos, mínimos, exigidos estão descritos na alínea “d” – Equipe de Apoio, deste Chamamento Público.

10.4.2. Staff: Profissionais para atuar na entrega de kits aos participantes; no guarda volumes no recebimento, guarda e devolução dos itens pessoais dos participantes de cada prova a fim de que possam ter o máximo rendimento; na largada e chegada orientando e monitorando os participantes tanto durante a largada quanto durante na chegada; nos postos de hidratação / dispersão onde devem distribuir copos de água e frutas aos participantes, fazendo a reposição de cada item sempre que necessário; na entrega de medalha e kit lanche após a corrida; ao longo do percurso para auxílio no percurso e pontos de apoio ao serviço de trânsito.

10.4.3. Coordenador de Entrega de Kits: Responsável pela organização da entrega a cada participante inscrito do Kit participante. É responsável por orientar e gerenciar o staff contratado para desempenhar a função do atendimento e entrega de kits aos inscritos em cada prova.

10.4.4. Coordenador de Guarda-Volumes: Responsável por organizar o recebimento, guarda e devolução dos itens pessoais dos participantes de cada prova, a fim de que possam ter o máximo de rendimento. É responsável também por orientar e gerenciar os staffs que farão o atendimento aos participantes.

10.4.5. Coordenador de Largada e Chegada: Responsável pelo treinamento e gerenciamento dos staffs que devem ficar na área de largada/chegada orientando e monitorando os participantes, além de dar assistência.

10.4.6. Coordenador de Dispersão: Responsável pelo dinamismo da hidratação e lanche pós prova do participante, incluindo a entrega das medalhas. Deve orientar e coordenar a equipe de staff designada para atuar nos postos de hidratação e dispersão em cada prova.

10.4.7. Diretor Técnico (Gestor técnico): Responsável pelo pré e pós-evento, deve estar disponível no local durante o planejamento, montagem, realização e desmontagem da arena, garantindo segurança e o cumprimento de padrões que o evento requer. Experiência comprovada em carteira de trabalho ou em contrato social na coordenação de eventos e registro no Conselho Profissional de Educação Física.

10.4.8. Motocicleta com motorista: Veículos com Motorista uniformizado (com experiência comprovada em carteira de trabalho em monitoramento de tráfego, primeiro atendimento ao usuário da via no caso de colisões, perfil do evento, com conhecimento da cidade para o acompanhamento e balizamento nos dias das corridas, necessário para evitar acidentes e invasão a pista de atividade.) portando aparelho celular. Serão exigidos veículos com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, em excelente estado de conservação e manutenção, devidamente licenciados e segurados, atendendo a requisitos mínimos de segurança e funcionamento. com vistas à confiabilidade operacional do evento.

10.4.9. Educador Físico: Para orientar o aquecimento físico dos participantes antes da corrida.



10.4.10. Locutor Esportivo: Mestre de Cerimonias com experiência comprovada em locução e narração esportiva a fim de conduzir os eventos. Necessário comprovar a experiência até 15 dias antes do evento.

10.4.11. Brigadistas / Socorristas (bombeiro civil): Profissional capacitado e devidamente identificado/uniformizado, para atuar em emergências, especialmente no combate a incêndios e na prestação de primeiros socorros.

10.4.12. Fotógrafo: Serviços fotográficos para registro de imagens oficiais durante todo evento.

10.5. Infraestrutura e logística

10.5.1. Previsão de circuitos para a corrida: 10 Km (corrida), 5km (corrida), 3km (caminhada) e Kids.

10.5.2. Fornecimento e distribuição da água, kits dos participantes e lanches.

10.5.3. Fornecimento e distribuição dos troféus e medalhas.

10.5.4. Inscrições com fornecimento e entrega de Kits (incluindo o chip descartável e número de peito).

10.5.5. Fornecimento e montagem de toda a infraestrutura necessária, incluindo pontos de hidratação, sinalização do percurso, tendas, palcos, banheiros químicos e áreas de atendimento emergencial.

10.5.6. Sinalização do Evento.

10.5.7. Fornecimento, montagem e desmontagem da estrutura física.

10.5.8. Gestão eficiente da logística do evento, garantindo a adequada distribuição de recursos e a fluidez na execução das atividades programadas.

10.6. Sustentabilidade

10.6.1. Aplicação de práticas sustentáveis na organização do evento, incluindo a gestão de resíduos, uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis e medidas para reduzir a pegada ecológica do evento.

10.6.2. Informação para os participantes, através do locutor do evento, tanto no início quanto no encerramento do evento, sobre o descarte correto das embalagens e dos restos de alimentos.

10.6.3. Orientação de descarte dos resíduos aos profissionais que atuarão no evento.

10.7. Conformidade legal e ética

10.7.1. Adesão a todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis trabalhistas e de



segurança, e compromisso com práticas éticas em todas as etapas do evento.

10.7.2. Autorização oficial “Permit” da Federação Paulista de Atletismo:

10.7.2.1. Certificação que atesta a qualidade e a organização do evento.

10.8. Organização, autorizações e pagamento de taxas

10.8.1. Custos operacionais de serviços prestados em eventos, relativos à organização do evento, operação do sistema viário, taxas, alvarás, uso de solo, bombeiros e demais taxas necessárias para liberação e autorização dos espaços.

10.8.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as autorizações e taxas de cada cidade. Deverão ser obtidos/emitidos (quando obrigatórios): Documento Operacional de Trânsito – DOT junto ao órgão de trânsito do município; ART de engenheiro civil e elétrico para toda a estrutura; apresentação e pagamento de taxa do Projeto de Segurança contra Incêndio e Pânico com ART no Corpo de Bombeiros; Licenciamento e homologação dos alvarás necessários à realização do evento; pagamento de taxas de uso de solo público; demais autorizações e taxas que o município exigir.

10.8.3. Apresentar relatório detalhado com o peso e a destinação dos resíduos comuns, recicláveis e infectantes que serão gerados no evento, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do município onde ocorrerá o evento. Todos os resíduos deverão ser pesados, a informação deverá constar no relatório especificando o tipo de resíduo e respectivo peso.

10.8.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA conduzir todo o processo regulamentar perante os órgãos pertinentes, a fim de que o evento possa estar devidamente legalizado.

11. CORRIDA KIDS

11.1. A Corrida Kids tem como objetivo ser uma corrida lúdica e participativa voltada para crianças, sem estímulo à competição.

11.2. Requisitos da Corrida Kids

- a) Crianças de 4 a 13 anos podem participar;
- b) É necessário realizar inscrição prévia;
- c) Kits incluso no valor da inscrição: camiseta, sacochila, boné, número de peito e medalha de participação;
- d) Os participantes devem estar acompanhados por um responsável legal;
- e) O uso de tênis e roupas adequadas para atividade física é obrigatório;
- f) Limite de vagas: 200 participantes;
- g) As datas e horários poderão variar e serão divulgados nos regulamentos de cada Departamento Regional, conforme a preferência e características da localidade em que será realizada a Corridinha;
- h) Sugestões de momentos para a realização da Corrida Kids: após a corrida adulto (antes da premiação) ou um dia após a corrida adulto.



11.3. Formato da Corrida Kids

- a) Monitores deverão ficar posicionados em locais de fácil identificação, portando placas indicativas com as faixas etárias, para chamar crianças e pais e orientar para formação de filas;
- b) Monitores irão guiar, por ordem de categoria de idade, as crianças e pais até o local da realização da Corridinha;
- c) Ao chegar ao local da Corridinha, será realizado um aquecimento com a crianças;
- d) O percurso da Corrida irá variar de 30m a 200m, a depender da categoria/faixa etária da criança;
- e) Ao final da categoria da Corridinha, todos os participantes receberão medalha de participação.

11.4. Organização por Faixa Etária

- a) Faixas etárias: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 anos;
- b) No caso de haver necessidade de agrupamento de crianças, em função do número de participantes, sugere-se as seguintes faixas de idade: 4-5 anos, 6-7 anos, 8-9 anos, 10-11 anos, 12 anos, 13 anos;
- c) O agrupamento de crianças do sexo masculino e feminino também é possível a depender do volume de crianças na categoria.

11.5. Autorização dos Pais

11.5.1. Será necessário que, ao se inscrever na Corrida Kids, os pais aceitem a declaração de autorização para participação da criança, Anexo III - Termo de Responsabilidade e Autorização para menores de 18 anos, deste Chamamento Público.

12. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO

12.1. A CONTRATADA ficará responsável pela confecção de materiais e prestação de serviços conforme itens e quantidades apresentadas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" deste Chamamento Público.

12.2. Os itens excedentes do kit promocional, deverão ser entregues à equipe do Sesi-SP responsável no final do evento.

12.3. Os itens de alimentação e hidratação excedentes, deverão ser entregues à equipe do Sesi-SP responsável no final do evento.

12.4. A CONTRATADA deverá mapear no mínimo 03 pontos de hidratação para o percurso que será definido em reunião de alinhamento após a assinatura do contrato.

12.5. Os produtos devem estar dentro do prazo de validade na data de realização do evento.

12.6. A CONTRATADA deverá garantir o adequado transporte e conservação dos itens perecíveis (frutas).



12.7. A CONTRATADA deverá garantir a distribuição dos itens e das águas minerais devidamente refrigeradas nos pontos de hidratação, de acordo com as localidades e os quantitativos previamente estabelecidos pela Contratante.

12.8. Os profissionais de staff deverão deslocar-se, durante o evento, para os pontos com maior demanda, garantindo agilidade na entrega e evitando aglomerações ou atrasos.

12.9. A entrega dos kits promocionais deverá ocorrer simultaneamente à conferência das inscrições. É obrigatória a presença de 1 (um) responsável da CONTRATADA para conferência das inscrições e 1 (um) responsável pela equipe de apoio durante a entrega dos kits.

12.10. A retirada dos kits promocionais KIDS pelos responsáveis dos participantes poderá ser feita no dia e local do evento, a partir das 7h00, devendo a CONTRATADA dimensionar, a partir da quantidade solicitada pelo Sesi-SP, pessoas (staff) suficientes para que a entrega dos kits ocorra de forma organizada, rápida e sem aglomeração.

12.11. A entrega do kit lanche e água deverá ocorrer durante o evento em pontos estratégicos do circuito.

13. DO PESSOAL DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) contato que deverá estar devidamente uniformizado e identificado como responsável técnico por toda a organização e condução do evento, com registro vigente no respectivo Órgão ou Conselho de Classe.

13.2. É obrigatória a presença de 1 (um) responsável da CONTRATADA e um responsável pela equipe de apoio na entrega de kits e 1 (um) responsável na conferência das inscrições, que será realizada no mesmo momento da entrega dos kits.

13.3. Todos os profissionais deverão estar habilitados, regulamentados e tecnicamente qualificados para a execução dos respectivos serviços, sob responsabilidade jurídica da CONTRATADA, atendendo aos critérios de segurança do trabalho e garantindo a utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.4. A CONTRATADA deverá garantir que o pessoal alocado no evento esteja devidamente uniformizado, garantindo a fácil identificação pelos participantes.

13.5. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades.

13.6. É obrigatória a presença de um responsável técnico da CONTRATADA para reunião prévia com a CONTRATANTE 03 (três) dias após a assinatura do contrato em local definido pela CONTRATANTE.

13.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de apoio, assessoria e logística, durante organização e a realização do evento, conforme previsto nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deste Chamamento Público de Seleção.



13.8. A CONTRATANTE acordará com a CONTRATADA quanto a locução referente a divulgação das informações durante o evento.

14. MONTAGEM, LOGÍSTICA E ASSESSORIA

14.1. A CONTRATADA deverá providenciar todas as aquisições e recursos previstos neste Memorial Descritivo, indispensáveis à realização do evento, incluindo formulários, croquis, estrutura da arena, definição do percurso e itens necessários para a entrega dos kits aos participantes.

14.2. A arte visual institucional do Sesi-SP, relacionada à corrida, será fornecida à CONTRATADA para utilização na produção das peças gráficas e materiais de divulgação do evento. Todas as peças deverão respeitar os padrões e diretrizes estabelecidos pela CONTRATANTE e ser submetidas à sua aprovação prévia antes da impressão, publicação ou distribuição.

14.3. Todas as artes deverão estar em conformidade com as Normas de Identidade Visual fornecidas pelo Sesi-SP, que fornecerá o Brandbook com as regras de uso da marca. As mesmas regras se aplicam aos vídeos.

14.4. CONTRATADA deverá providenciar todas as aquisições previstas neste Chamamento Público de Seleção, necessárias para a organização e realização do evento.

14.5. Os kits deverão ser entregues 03 (três) dias antes do evento, nos locais indicados pelo Sesi-SP.

14.6. Para entrega dos kits a CONTRATADA deverá cobrar dos inscritos documentos de identificação com foto.

14.7. Quanto ao momento da entrega dos kits da categoria trabalhadores da indústria, os mesmos deverão apresentar documento que comprove seu vínculo com a indústria.

14.8. A CONTRATADA deverá realizar as montagens do portal / pórtico, já com lonas, instaladas com braçadeiras, Backdrop (painel de fotos e divulgação da marca Sesi-SP e parceiros), montagem do pódio de premiação, serviço de cronometragem com resultado final da prova de relógio afixado para marcação do tempo individual dos participantes. Deverão ser instaladas grades de contenção para reparar área dos participantes na véspera do evento com equipe de segurança.

14.9. Todos os materiais e equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, devidamente limpos e apresentando aspecto visual adequado, garantindo condições seguras e compatíveis com a execução dos serviços.

14.10. A CONTRATADA ficará responsável pela programação interativa durante o evento e divulgação de premiação e resultados.

14.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos participantes um canal de comunicação eficaz para esclarecimento de dúvidas, garantindo atendimento adequado antes, durante e após o evento.



14.12. É de responsabilidade da CONTRATADA, receber, transportar e realizar a guarda de todo o material pertinente ao evento, que será recebido em conjunto com o responsável do Sesi-SP, designado em momento oportuno, a fim de atestar as condições dos itens que forem entregues, bem como os quantitativos previamente estabelecidos.

14.13. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem e desmontagem das estruturas, garantindo que todos os materiais estejam disponíveis e instalados conforme os prazos e padrões estabelecidos. Os equipamentos e materiais deverão ser desmontados e retirados imediatamente após o término do evento.

14.14. A CONTRATANTE não se responsabilizará por materiais e equipamentos não retirados no prazo estabelecido.

14.15. A CONTRATADA deverá garantir a limpeza do local de realização do evento, incluindo o transporte e descarte dos resíduos por empresas devidamente regularizadas para os serviços. Os serviços deverão ser realizados, antes, durante e após o evento.

15. DO REGULAMENTO

15.1. O regulamento da corrida será disponibilizado pela CONTRATANTE no site oficial do Sesi-SP.

16. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA EXECUÇÃO

16.1. O evento será realizado no município de Sorocaba, no circuito definido pelo Sesi-SP do respectivo município, conforme descrito neste memorial descritivo e será voltado para os trabalhadores da indústria e comunidade em geral.

16.2. O evento e respectivas execuções poderão ter datas, locais e horários modificados pelo Sesi-SP.

16.3. A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá estar no local do evento pelo menos 2 horas antes da realização da corrida com toda a estrutura pronta para o evento.

16.4. Caso o evento venha a ser cancelado, ou adiado, a empresa prestadora de serviços deverá ser informada com 10 (dez) dias corridos de antecedência, caso em que não incorrerá ônus para a CONTRATANTE.

16.5. Caso sejam decretadas medidas restritivas na região do evento, impossibilitando a sua realização, o prazo previsto no item anterior fica reduzido para 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação das referidas medidas, não incorrendo ônus para a CONTRATANTE.

16.6. Na hipótese de cancelamento do evento em decorrência de medidas restritivas poderá ser acordado entre as partes uma nova data para realização do evento, desde que dentro do período de vigência contratual.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO Sesi-SP

17.1. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.



17.2. Receber e conferir o objeto contratado, bem como seus complementos, garantindo que estejam em conformidade com os termos, prazos, quantidades, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste memorial descritivo.

17.3. Fiscalizar a execução do Contrato, por colaborador que será designado pelo Sesi-SP em momento oportuno.

17.4. Proceder o pagamento devido a CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.

17.5. Rejeitar os serviços que não satisfazem aos padrões exigidos nas especificações, sendo informado por escrito ao participante o motivo da rejeição.

17.6. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do exposto no Contrato.

17.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venha a ser solicitado pela CONTRATADA.

17.8. Viabilizar a emissão da nota fiscal e realizar o pagamento, após a execução do serviço e validação do profissional designado pelo Sesi-SP em momento oportuno.

17.9. Notificar formalmente a CONTRATADA, em prazo hábil, sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato, por meio da fiscalização, fixando prazo para correção das inconformidades identificadas.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações contidas nesse Chamamento Público de Seleção e em sua proposta.

18.2. Manter-se durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e, com todas as condições de qualificação exigidas nesse Chamamento Público de Seleção, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

18.3. Designar profissionais que tenham formas de contratação válida e regular, lícita e compatível com o objeto contratado, atendendo às exigências de experiência e qualificação técnica previstas neste Chamamento Público, de acordo com a função que será exercida. Cabe à CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pela condução e coordenação de seu pessoal, bem como pelo integral cumprimento da legislação aplicável ao objeto contratado, incluindo normas trabalhistas, previdenciárias, sindicais, tributárias e de segurança do trabalho.

18.4. Arcar com as despesas pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, encargos sociais, transporte, hospedagem, alimentação, frete, entrega, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total do objeto contratado, inexistindo qualquer tipo de solidariedade da CONTRATANTE, para com CONTRATADA quanto a estas obrigações.



18.5. Cumprir fielmente o objeto contratado de modo que se realize com esmero e perfeição e no prazo estabelecido, executando-o sob sua inteira responsabilidade.

18.6. Não transferir a terceiros a execução do objeto deste Chamamento Público de Seleção, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

18.7. Cumprir as atividades com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável referente ao objeto de que trata o presente instrumento.

18.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da CONTRATANTE ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto do presente instrumento, devendo adotar as providências que exigir a legislação em vigor.

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

18.10. Cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT de demais aplicáveis às atividades contratadas.

18.11. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes caso ocorram.

18.12. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste instrumento.

18.13. Informar imediatamente, a CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste instrumento, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução.

18.14. Cumprir os critérios de sustentabilidade quando ao objeto do presente contrato, observando fielmente o que preceitua as boas práticas e a legislação vigente sobre a matéria.

18.15. Preservar e promover a imagem institucional do Sesi-SP, garantindo que todas as ações, materiais e comunicações relacionadas ao evento estejam em conformidade com as diretrizes de identidade visual e valores da instituição, estabelecidos neste Chamamento Público de Seleção.

18.16. Manter inalterados os preços e condições propostas.

18.17. Guardar sigilo e não utilizar os dados manuseados ou que vier a ter conhecimento, para outro fim que não seja o da execução do serviço em questão.

18.18. A CONTRATADA compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Conduta Ética do Sesi-SP”.



19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As decisões e/ ou providências que ultrapassem a competência da equipe de apoio deverão ser submetidos à autoridade competente do Serviço Social da Indústria – Departamento Regional de São Paulo, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

19.2. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos.




20. VIGÊNCIA/PRAZO/REAJUSTE/DENÚNCIA

20.1 O futuro contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado através da elaboração do competente Termo Aditivo, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, observadas as demais condições previstas nos artigos 34 e 38 do RCA do Sesi.


20.2 A critério das partes, após o 12º mês de vigência contratual, havendo prorrogação do contrato, poderá ser aplicado o reajustamento de preço anual com base no índice IPCA/IBGE acumulado nos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior (11º mês), ou, mediante concordância entre as partes, referente ao segundo mês anterior ao 12º (10º mês), ou ainda, por outro índice que venha a substituí-los, caso haja a extinção de um deles.

20.3 Qualquer uma das partes poderá denunciar o futuro contrato antecipadamente, desde que comunique sua intenção com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

A) RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

ITEM	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MODELO	QTDE
1	<p>Camiseta na cor a ser definida pela CONTRATANTE, conforme modelo e pantone, 100% poliamida, manga curta com gola redonda e reforço de gola, bainhas em galoneira com ponto em trama e pesponto de gola no mesmo ponto, para prática de exercícios, leve e permeável, que facilita a transpiração, com tratamento dry que aumenta a hidrofiliidade do tecido (afinidade a água), absorve o suor e dispersa de forma rápida e uniforme para evaporação rápida. Com proteção UV 30+. Aplicação de logos em uma cor no peito, nas mangas e nas costas. Layout conforme modelo e pantone. Tamanho padrão adulto.</p>		4.370
2	<p>Camiseta na cor a ser definida pela CONTRATANTE, conforme modelo e pantone, 100% poliamida, manga curta com gola redonda e reforço de gola, bainhas em galoneira com ponto em trama e pesponto de gola no mesmo ponto, para prática de exercícios, leve e permeável, que facilita a transpiração, com tratamento dry que aumenta a hidrofiliidade do tecido (afinidade a água), absorve o suor e dispersa de forma rápida e uniforme para evaporação rápida. Com proteção UV 30+. Aplicação de logos em uma cor no peito, nas mangas e nas costas. Layout conforme modelo e pantone. Tamanho padrão crianças.</p>		230
3	<p>Viseiras com aba em tecido Poliéster dry fit, resistente ao suor e de fácil limpeza. Enchimento em espuma de poliuretano macia, com espessura entre 4mm e 6mm, para conforto e leveza. Forro inferior em tecido atalhado ou absorvente para maior conforto e retenção do suor. Suporte da faixa (cabeça): faixa interna em tecido atalhado ou dry fit, macio e absorvente. Estrutura externa em poliéster ou poliamida, resistente, durável e de secagem rápida. Fechamento em sistema de velcro ajustável ou presilha plástica com ajuste rápido, resistente ao uso e</p>		4.400

ITEM	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MODELO	QTDE
	<p>fácil de manusear. Acabamento em costura reforçada, sem rebarbas ou pontas soltas. Cantos arredondados para não machucar a pele. Etiqueta interna mínima, não irritante. Logomarca do evento/instituição impressa ou sublimada na frente da aba e lateral da faixa. Cores personalizadas conforme identidade visual do evento. Impressão de logomarca da Corrida Nacional bem visível. Espaço disponível para possíveis marcas de patrocinadores, se aplicável. Dimensões Aproximadas: Aba: largura de 7 a 8 cm; comprimento de 17 a 20 cm. Faixa da cabeça: circunferência ajustável de 52 a 62 cm; largura de 3 a 4 cm.</p>		
4	<p>Sacochila em tecido microfibra, 100% poliéster resistente, totalmente sublimada, contendo duas alças em cordão preto, conforme modelo e pantone de referência. Altura: 40 cm e Largura: 35 cm</p>		4.600
5	<p>Medalha personalizada feita em matéria-prima de liga metálica ZAMAC com banho em prata, com 9 cm de diâmetro, fita de tecido 100% poliéster personalizada e com 2,5 cm de largura e logo do evento.</p>		4.600
6	<p>Medalhão personalizada feita em matéria-prima de liga metálica ZAMAC com banho em ouro, com 15 cm de diâmetro, fita de tecido 100% poliéster personalizada e com 2,5 cm de largura e logo do evento</p>		100
7	<p>Troféu Personalizado feito em matéria-prima de liga metálica ZAMAC com banho em prata de 15 cm de altura.</p>		144
8	<p>Número de peito com chip eletrônico descartável anexado na parte detrás da folha, personalizado em papel sintético resistente à água, suor e rasgo, com medidas de 15x21cm. Deverá ter picote em uma lateral para destaques com 2 picotes laterais usados como tickets (medalha e lanche) - 5KM</p>		2.500

ITEM	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MODELO	QTDE
9	Número de peito com chip eletrônico descartável anexado na parte detrás da folha, personalizado em papel sintético resistente à água, suor e rasgo, com medidas de 15x21cm. Deverá ter picote em uma lateral para destaques com 2 picotes laterais usados como tickets (medalha e lanche) - 10KM		1.500
10	Seguro de Vida: Morte Acidental (R\$ 20.000,00); Invalidez permanente total e/ou parcial por acidente (R\$ 20.000,00); Despesas médico-hospitalares e/ou odontológicas decorrentes de acidente (R\$ 8.000,00)	-	4.000

Atenção:

As imagens apresentadas são meramente ilustrativas.





O Sesi-SP encaminhará, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, todas as artes necessárias para a produção das camisetas, sacochila, medalhas, troféus, adesivos, banners, etc. Os itens excedentes, deverão ser entregues à equipe do Sesi-SP responsável no final do evento.







B) RELAÇÃO DE PRODUTOS DE ALIMENTAÇÃO E HIDRATAÇÃO

ITEM	PRODUTOS – ALIMENTAÇÃO E HIDRATAÇÃO	MODELO	QTDE
1	Água mineral – copo de polietileno contendo 200 ml de água, lacrado com tampa aluminizada sem gás, refrigerados em caixa térmica.		40.000
2	Kit contendo frutas inteiras para o final da corrida: banana, maçã e mexerica, uma de cada.		4.400
4	Bebida Isotônica		4.400

Os itens de alimentação e hidratação excedentes, deverão ser entregues à equipe do SESI-SP responsável no final do evento.

C) RELAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA ARENA DO EVENTO

ITEM	MATERIAL	MODELO	QTDE
1	Tenda Chapéu de Bruxa 5x5m com testeira – Cabine de Fotos		01
2	Tenda Chapéu de Bruxa 5x5m com testeira – Pós Prova / Hidratação		01
3	Tenda Chapéu de Bruxa 5x5m de testeira – Guarda – Volume: medindo 5x5m com testeira em box Truss Q15 e com 3 fechamentos laterais		03
4	Tenda Chapéu de Bruxa em box Truss Q15 medindo 5x10 com testeira – Espaço Relax Espaço voltado para colocar macas e quick massage pós prova		01
5	Tenda Chapéu de Bruxa 3x3m com testeira – para Cronometragem		01
6	Tenda Chapéu de Bruxa 3x3m com testeira – Área Médica. Com profi		01
7	Instagramável: Backdrop fotográfico em box Truss Q15/Q20 medindo 3x3m A lona deverá cobrir todo Box Truss 3 lonas com diferentes imagens que chamem a atenção para os participantes captarem as imagens		01

ITEM	MATERIAL	MODELO	QTDE
8	Banheiro Químico – 01 para cada 100 participantes (10% acessíveis)		45
9	Sistema de sonorização de médio porte para ambiente externo / outdoor, com 4 microfones sem fio, 1 microfone head set sem fio. Mínimo 8 caixas de som point source (amplificada) espalhadas pela arena do evento. Acompanhamento de 1 técnico durante o evento Montagem do som 1 dia antes do evento ou, no máximo, que esteja montado e testado até 2h antes do evento.		01
10	Gradil de segurança em ferro / metalon com medidas de 2x1,20m		100
11	Pórtico de largada e chegada: estruturas em box Truss (Q15, Q20 ou Q30) Altura de 4m de largura de 5m, um vão/boca de aproximadamente 4 metros. Coberto com lonas nos 2 lados, sendo testeira e lateral		01
12	Palco / Premiação: Tenda modelo chapéu de bruxa ou similar em box truss Q15 com testeira na parte frontal, lona de cobertura antichamas. Medidas de 10x10m pé direito de 3,5m. Testeira em box truss Q15 medindo 5x0,80cm Palco com 8x3m. formado por praticável com peças de 2x1m com altura de 50 cm do chão. Acarpetado e com escadas. Lonas de fundo medindo 8x3m com acabamento em ilhós. Pódio acessível de até 3 lugares		01
13	Painel de Led com Check – Result medindo 2mx1,5m		01

ITEM	MATERIAL	MODELO	QTDE
14	Placas de km em melaton para fixação de lona personalizada do evento, a ser colocada no percurso conforme as distâncias corretas a serem determinadas		15
15	Lixeiras a serem distribuídas pela Arena do Evento		25
16	Cones de sinalização na cor laranja de 50 cm ou 75 cm (conforme a legislação do trânsito) para balizamento no percurso		40
19	Gerador de energia durante todo o evento. Capacidade máxima de 50KVA, à diesel silenciado, monofásico, tensão bivolt, com tomadas 110v e 220v		01
20	Sistema de filmagem aérea com drones e cobertura de prova ao vivo para redes sociais durante todo o evento e registros fotográficos		01
21	Sistema de cronometragem com resultado final da prova e relógio afixado para marcação do tempo individual dos participantes.		01

Atenção:

As imagens apresentadas são meramente ilustrativas.

O SESI-SP encaminhará, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, todas as artes necessárias para a produção das camisetas, sacochila, medalhas, troféus, adesivos, banners, etc.

D) RELAÇÃO EQUIPE DE APOIO

ITEM	EQUIPE	QTDE
1	Staffs para montagem e entrega dos kits	10
2	Staffs para Recepção dos participantes e orientação: uniformizados para orientar os participantes e tirar todas as dúvidas da prova, da arena, locais, horários, etc.	10
3	Staffs para Guarda – volumes: equipe para guardar os itens deixados pelos participantes	6
4	Staffs para Hidratação: equipe para distribuição de água e frutas no pós-prova	40
5	Staffs para Dispersão: posicionamento na área de chegada, orientando os participantes após completarem a prova seguir o fluxo e manter a ordem no pórtico de largada	10
6	Staffs para entrega de medalhas: equipe para entrega de medalhas aos participantes que completarão a prova	10
7	Equipe de segurança para cuidar e zelar pela estrutura que será montada 1 dia antes do evento	8
8	Seguranças alocados em pontos estratégicos da arena durante o evento para maior segurança de todos os participantes e público em geral	10
9	Equipe socorristas e brigadistas (bombeiro civil) distribuídos pelo percurso. Cada equipe com 2 profissionais.	10
10	Tenda Médica: equipe de saúde com médico, enfermeiro, técnico de enfermagem. Proporcional ao número total de participantes. A tenda deverá conter os equipamentos e materiais de primeiros socorros necessários para os atendimentos.	1
11	Ambulância Suporte Avançado tipo D, com UTI completa, motorista, médico e enfermeiro.	3
12	Ambulância Suporte Básico tipo B, com motorista e enfermeiro ou técnico em enfermagem.	2
13	Motociclistas para apoio operacional durante todo o evento com capacete para passageiro.	4
14	Transporte adequado para distribuição dos staffs no percurso, van ou micro-ônibus com motorista.	1
15	Locutor com vasta experiência em eventos esportivos	1
16	DJ para garantir a trilha sonora e manter a dinâmica do evento nos períodos sem locução.	1
17	Fotógrafo para registro de imagens durante o evento	1
18	Limpeza – manutenção dos espaços da arena, recolhimento de resíduos	6

Equipamentos e itens de apoio para a equipe: Rádios de comunicação, camiseta organização e camiseta Staf.



**ANEXO II
LOTE II**

CORRIDA DE RUA CIRCUITO SESI-SP

1. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E GESTÃO DO EVENTO

Etapa	Nome	Cidade	Período	Nº de participantes
1	CIRCUITO ITAQUERA	São Paulo	24/05/2026	2.000
2	CIRCUITO ITAQUERA	São Paulo	05/07/2026	2.000
3	CIRCUITO ITAQUERA	São Paulo	27/09/2026	2.000
4	CIRCUITO SESI-SP	São Jose dos Campos	XX/08/2026 (a definir)	2.000
5	CIRCUITO SESI-SP	Bauru	XX/09/2026 (a definir)	2.000
6	CIRCUITO SESI-SP	São Bernardo	XX/10/2026	4.000
7	CIRCUITO SESI-SP	Indaiatuba	29/11/2026 (a definir)	2.000

1.1. Para todas as etapas a largada, ou chegada ou ambos deverão ocorrer no local definido pelo SESI-SP no respectivo município.

1.2. As etapas poderão ter datas, locais e horários modificados pelo SESI-SP.

2. SERVIÇOS OPERACIONAIS

2.1. A empresa CONTRATADA deverá executar todas as etapas relacionadas à organização da corrida de rua, sendo responsável pelos seguintes serviços:

2.2. Serviço de cronometragem para 2.000 e 4.000 participantes.

2.3. Montagem da estrutura física do evento, incluindo: Grid de largada;

- a) Grid de largada;
- b) Backdrop de premiação;
- c) Tendões de apoio;
- d) Grades de contenção;
- e) Palco;
- f) Cavaletes ou grades de contenção;
- g) Banheiros químicos;
- h) Placas de indicação e de quilometragem.

2.4. Serviço de audiovisual, incluindo:

- a) Sonorização do evento;
- b) Rádio comunicação;



- c) Filmagem aérea e terrestre;
- d) Registro fotográfico;
- e) DJ (disk jockey);
- f) Profissional para narração do evento.

2.5. Contratação de seguro para os participantes e obtenção da autorização oficial (Permit) junto à Federação Paulista de Atletismo.

2.6. Serviços de apoio aos participantes, contemplando:

- a) Distribuição de água e gelo;
- b) Cochos para acondicionamento dos copos;
- c) Staff para apoio no trânsito;
- d) Cones de sinalização;
- e) Fornecimento de lanche (banana, maçã e laranja) para os participantes.

2.7. Confeção de materiais gráficos e promocionais, incluindo: Lonas de pórtico;

- a) Lonas de pórtico;
- b) Faixas de divulgação do evento;
- c) Camisetas dos participantes;
- d) Sacochila dos participantes.

2.8. A CONTRATADA deverá confeccionar todos os itens seguindo rigorosamente a identidade visual estabelecida pelo SESI-SP, submetendo previamente os layouts à validação e aprovação da equipe responsável antes da produção.

2.9. Premiação dos participantes, composta por:

- a) Medalhas feitas ZAMAC com banho em prata com 09cm de diâmetro, fita personalizada e com 2,5 cm de largura;
- b) Troféus em ZAMAC com altura mínima de 15 cm.

2.10. A CONTRATADA deverá confeccionar todos os itens seguindo rigorosamente a identidade visual estabelecida pelo SESI-SP, submetendo previamente os layouts à validação e aprovação da equipe responsável antes da produção.

2.11. Planejamento e Coordenação Geral:

- a) Elaboração do cronograma detalhado do evento;
- b) Definição da estrutura necessária para a realização da corrida;
- c) Planejamento das atividades logísticas e operacionais;
- d) Articulação com órgãos públicos e entidades parceiras para viabilização do evento.

2.12. A empresa CONTRATADA deverá garantir a execução de todas as atividades conforme as melhores práticas do setor, assegurando a qualidade, segurança e eficiência do evento, além de atender a todos os requisitos estabelecidos neste documento.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



- 3.1. Serviço de organização de eventos esportivos e fornecimento de toda estrutura necessária para a Corrida de Rua Circuito Sesi-SP com percurso de corrida 5km, corrida 10km, caminhada 3km, percurso Kids, que serão realizadas conforme cronograma para cada etapa.
- 3.2. A corrida será realizada nos municípios de Bauru, Indaiatuba, São Bernardo do Campo, São José dos Campos e São Paulo, no circuito definido pelo Sesi-SP do respectivo município, conforme descrito neste memorial descritivo e será voltada para os trabalhadores da indústria e comunidade em geral.
- 3.3. Nos serviços descritos neste memorial descritivo estão compreendidos o planejamento, organização, execução e finalização do evento.
- 3.4. As etapas poderão ter datas, locais e horários modificados pelo Sesi-SP. Havendo alteração será informado antecipadamente à CONTRATADA.
- 3.5. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos.
- 3.6. Público-alvo: trabalhadores da indústria e comunidade em geral. Na modalidade Kids, as inscrições poderão ser efetuadas para crianças acima de 6 (seis) anos de idade.
- 3.7. A CONTRATADA ficará responsável pelo planejamento do evento esportivo e completa execução até a retirada da infraestrutura montada para sua realização, bem como da reparação da via pública eventualmente danificada durante a instalação das tendas, palcos e grades de proteção/definição do trajeto.
- 3.8. Ficarà a cargo da CONTRATADA a criação de sítio eletrônico específico para divulgação e recebimento das inscrições. A empresa deverá criar um cronograma de inscrição, que possibilite a prioridade das inscrições dos profissionais da Indústria e posteriormente o preenchimento das vagas com o público geral. O pagamento será realizado pelo participante no momento da inscrição. O percentual máximo será de 10% no valor da inscrição, atendendo a prática do mercado. Esse serviço será utilizado se houver demanda, a necessidade de criação será informada pelo Sesi-SP previamente.
- 3.9. A empresa CONTRATADA ficará responsável também pelo fornecimento das medalhas, troféus, kits, camisetas que deverão ser usadas pelos participantes no evento, e pela sua distribuição, a qual será realizada com a montagem de stands nas unidades do Sesi-SP, durante os três dias úteis imediatamente anteriores a data da corrida.
- 3.10. Será de responsabilidade da CONTRATADA também a montagem de toda a infraestrutura necessária ao evento, da equipe necessária para a perfeita execução do objeto, bem como de todos os materiais necessários, sem ônus adicionais ao Sesi-SP.
- 3.11. A CONTRATADA deverá prever em sua proposta os recursos humanos e itens descritos como responsabilidade da CONTRATADA neste Chamamento Público de Seleção.



- 3.12. Os serviços de planejamento e preparação do evento deverão ser iniciados imediatamente a partir da data de início do contrato.
- 3.13. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, o(s) trajeto (s) e as datas possíveis (quando ainda não definidos) para a realização das corridas nas regiões definidas ou a definir.
- 3.14. O Sesi-SP encaminhará, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, todas as artes necessárias para a produção das camisetas, sacochila, medalhas, troféus, adesivos, banners, etc.
- 3.15. A CONTRATADA deverá encaminhar, em até 10 (dez) dias corridos, a minuta do REGULAMENTO DO EVENTO para aprovação pelo Sesi-SP.
- 3.16. A disponibilização do sítio eletrônico, se necessário conforme especificado no subitem 3.9, para divulgação do evento e realização das inscrições deverá ocorrer assim que forem definidos os locais e datas do subitem 4.11, bem como as autorizações necessárias.
- 3.17. A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá estar no local do evento pelo menos 2 horas antes da realização da corrida com toda a estrutura pronta para o evento.
- 3.18. É vedada a divulgação, nos eventos, de logomarca ou de qualquer outro meio de publicidade que não seja da CONTRATADA ou que não tenha sido previamente autorizada pelo Sesi-SP.
- 3.19. A montagem da infraestrutura deverá ter início na véspera dos eventos e deverá estar completamente finalizada até às 5h da manhã dos dias das caminhadas/corridas.
- 3.20. As corridas deverão ter a largada às 7h da manhã, podendo ocorrer de forma faseada, organizada por ondas. A largada da corrida kids ocorrerá após o término da corrida de 10km.
- 3.21. Os copos de água mineral e os kits de alimentação já deverão estar à disposição dos participantes a partir das 6h da manhã do dia do evento.
- 3.22. Os serviços de guarda-volumes já deverão estar disponíveis também a partir das 6h da manhã do dia do evento.
- 3.23. O evento deverá ser encerrado até às 13h00, considerando a corrida, caminhada, premiações e atração cultural.
- 3.24. Após a finalização do evento, a CONTRATADA deverá iniciar a desmontagem da estrutura utilizada para a sua realização.
- 3.25. A CONTRATADA será responsável pela limpeza e higienização das vias públicas utilizadas para o evento, incluindo a coleta, triagem e destinação adequada dos resíduos gerados, com separação entre materiais recicláveis, rejeitos comuns e resíduos infectantes, em conformidade com as normas ambientais e de saúde pública do município. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à realização do evento, ao Sesi-SP o Plano de



Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), contemplando as etapas de segregação, acondicionamento, transporte e destinação final dos materiais, conforme legislação vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

- 3.26. É de responsabilidade da CONTRATADA fazer todo e qualquer reparo nas vias públicas eventualmente danificadas, devendo relatar o ocorrido aos responsáveis do Sesi-SP, designados em momento oportuno.
- 3.27. A CONTRATADA deverá, em até 2 (dois) dias úteis após a realização do evento, informar, por escrito, o número de inscritos e de participantes no evento, aferido por qualquer meio seguro e confiável.
- 3.28. Caso o evento venha a ser cancelado, ou adiado, a empresa prestadora de serviços deverá ser informada com 10 (dez) dias corridos de antecedência, caso em que não incorrerá ônus para a CONTRATANTE.
- 3.29. Caso sejam decretadas medidas restritivas na região do evento, impossibilitando a sua realização, o prazo previsto no item anterior fica reduzido para 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação das referidas medidas, não incorrendo ônus para a CONTRATANTE.
- 3.30. Na hipótese de cancelamento do evento em decorrência de medidas restritivas poderá ser acordado entre as partes uma nova data para realização do evento, desde que dentro do período de vigência contratual.

4. DAS INSCRIÇÕES, MODALIDADES E CATEGORIAS

4.1. Se necessário, o Sesi-SP solicitará que a CONTRATADA seja responsável pelo gerenciamento, operacionalização e processamento de inscrições online para evento esportivo (corrida de rua), por meio de plataforma digital (ticketeira), incluindo a arrecadação de valores e emissão de comprovantes. Esse serviço será pago de acordo com o valor estabelecido no contrato e apenas se utilizado.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos de qualificação e comprovação da plataforma digital que será utilizada:

4.2.1. Atestado de Similaridade: Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a plataforma digital (ticketeira) já prestou serviços de gestão de inscrições online para eventos esportivos de porte semelhante (acima de 2.000 participantes).

4.2.2. Gestão de Picos de Acesso: Comprovação de experiência em eventos com alta demanda simultânea (abertura de lotes), garantindo a estabilidade do sistema.

4.3. Requisitos para o Sistema de Inscrições:



4.3.1. Esse serviço será utilizado se houver demanda. O pagamento será realizado pelo participante no momento da inscrição. O percentual máximo será de 10% no valor da inscrição, atendendo a prática do mercado.

4.3.2. O Sesi-SP irá solicitar a CONTRATADA com antecedência o sistema de inscrições que deverá atender aos seguintes requisitos:

4.3.3. Múltiplos Meios de Pagamento: Suporte nativo e integrado para pagamentos via Cartão de Crédito (com parcelamento), Boleto Bancário (com baixa automática) e PIX (com reconhecimento instantâneo/QR Code dinâmico).

4.3.4. Gestão de Lotes e Virada de Preço: Funcionalidade que permita configurar datas e quantidades para mudança automática de valores (Lote 1, Lote 2, etc.) sem intervenção manual.

4.3.5. Controle de Estoque de Kits: Sistema de inventário que permita limitar a venda de camisetas por tamanho (ex: travar vendas de tamanho "P" quando o estoque acabar).

4.3.6. Inscrições em Grupo/Assessorias/Industria: Módulo específico que permita a um líder de equipe inscrever múltiplos participantes de uma única vez, com importação de dados simplificada.

4.3.7. Termo de Responsabilidade Digital: Obrigatoriedade de "aceite" (checkbox) no regulamento da prova e no termo de responsabilidade médica antes da conclusão da compra, com registro de log (data/hora/IP) desse aceite.

4.3.8. Área do Participante: Portal onde o participante possa consultar sua inscrição, reemitir boletos, imprimir comprovantes e editar dados cadastrais básicos.

4.3.9. Validação de CPF: Bloqueio de duplicidade para impedir que o mesmo CPF se inscreva mais de uma vez na mesma categoria.

4.3.10. Infraestrutura em Nuvem (Cloud Computing): A solução deve estar hospedada em ambiente de nuvem escalável (ex: AWS, Azure, Google Cloud ou similares) que permita o redimensionamento automático de servidores para suportar picos de tráfego.

4.3.11. Certificação de Segurança (SSL/HTTPS): Todo o tráfego de dados deve ser criptografado.

4.3.12. Segurança Financeira: A plataforma (ou o gateway de pagamento utilizado por ela) deve possuir conformidade com o padrão PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standard) para segurança de dados de cartão de crédito.

4.3.13. Disponibilidade (SLA): Garantia de disponibilidade do serviço de no mínimo 99,5% durante o período de inscrições.



4.3.14. Dashboard em Tempo Real: Painel administrativo com gráficos de evolução de inscrições, arrecadação financeira e distribuição por gênero/faixa etária.

4.3.15. Exportação de Dados: Capacidade de exportar a lista de inscritos em formatos editáveis (.XLS, .CSV) compatíveis com sistemas de cronometragem (chip).

4.3.16. Conciliação Financeira: Relatório detalhado separando valor da inscrição (tarifa pública) da taxa de conveniência (se houver), facilitando a prestação de contas.

4.3.17. Adequação à Lei 13.709/2018: Declaração formal de que a plataforma coleta e trata dados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, garantindo o direito de exclusão e anonimização de dados dos participantes após o período legal de retenção.

4.4. Modalidades: Corrida 5km, corrida 10km, caminhada 3km, percurso kids (O percurso kids poderá variar de 30 a 200m, a depender da categoria/faixa etária da criança).

4.5. Categorias:

Categoria	Distância	Idade Mínima	Sexo	Subcategorias
Solo Geral	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	14-19, 20-29, 30-39, 40-49, 50-59, 60-69, 70+
Solo Geral	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	16-19, 20-29, 30-39, 40-49, 50-59, 60-69, 70+
Solo Indústria	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
Solo Indústria	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
Maior Equipe Industria	05 Km	14 anos	Geral	-
Maior Equipe Industria	10 Km	16 anos	Geral	-
Funcionário Sistema Indústria	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
Funcionário Sistema Indústria	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Cadeirante	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Cadeirante	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Cadeirante com condutor/guia	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Cadeirante com condutor/guia	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Visual	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Visual	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Intelectual	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Intelectual	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Amputado Membro(s) Inferior(es)	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Amputado Membro(s) Inferior(es)	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Andante Membro(s) Inferior	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Andante Membro(s) Inferior	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Membro(s) Superior(es)	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Membro(s) Superior(es)	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Auditivo	05 Km	14 anos	Masculino/Feminino	-
PCD – Deficiente Auditivo	10 Km	16 anos	Masculino/Feminino	-



Caminhada	03 Km	Livre	Masculino/Feminino	-
Percurso Kids – Corridinha Circuito SESI-SP	-	Infantil	Masculino/Feminino	-

5. DA PREMIAÇÃO

5.1. Somente receberão medalhas os participantes que concluírem o percurso antes do horário de corte que será de 2 horas após a largada.

5.2. Serão premiados com troféus os 3 (três) primeiros colocados de cada categoria.

5.3. Serão premiados com medalhas os 3 (três) primeiros colocados de cada subcategoria.

5.4. Prêmios Participantes:

5.4.1. As medalhas de participação serão entregues para todos os participantes ao final da corrida, mediante apresentação do vale-medalha junto ao número de peito.

5.4.2. Os troféus serão entregues para os vencedores das provas, conforme abaixo:

TROFÉUS	PROVAS	
	Corrida 5KM (acima de 14 anos)	Corrida 10KM (acima de 16 anos)
Público geral MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Público geral FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Indústria MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Indústria FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Maior Equipe Indústria	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Funcionário Sistema Indústria MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Funcionário Sistema Indústria FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - cadeirantes MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - cadeirantes FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - cadeirantes com condutor/guia MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - cadeirantes com condutor/guia FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente visual MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente visual FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD – Deficiente Intelectual - MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD – Deficiente Intelectual - FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - amputado de membro inferior MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - amputado de membro inferior FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente andante membro inferior MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente andante membro inferior FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente de membro superior MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD - deficiente de membro superior FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD – deficiente auditivo MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD – deficiente auditivo FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Número de Troféus	69	69
TOTAL	138 (considerar 145)	



5.4.3. As medalhas de classificação serão entregues para os vencedores das subcategorias por idade público geral, conforme abaixo:

MEDALHAS	PROVAS	
	Subcategoria Público Geral	Corrida 5KM (acima de 14 anos)
Categoria idade ATÉ 19 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 19 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 20 - 29 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 20 - 29 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 30 - 39 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 30 - 39 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 40 - 49 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 40 - 49 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 50 - 59 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 50 - 59 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 60 - 69 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade ATÉ 60 - 69 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade 70 MAIS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Categoria idade 70 MAIS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Número de Medalhas	42	42
TOTAL	84 (considerar 100)	

5.5. Formato da Entrega de Troféus e Medalhas de Classificação: As entregas de troféus e medalhas de classificação acontecerá imediatamente após o fim do evento, em pódio adaptado para receber todas as categorias listadas.

5.6. Guardiões do Trânsito: Estatueta e Mérito

5.7. A CONTRATADA deverá providenciar mais 3 (três) troféus, que serão distribuídos conforme definição do Sesi-SP em momento oportuno.

5.7.1. Estrutura da cerimônia de premiação:

5.7.1.1. Propõe-se um processo de reconhecimento com os seguintes itens:

a) Homenagem Formal

a.1) Certificado de Mérito: Guardiões da Segurança no Trânsito da Corrida de Rua Sesi-SP - Condecoração formal concedida ao Departamento de Segurança de Trânsito de cada município que apoia a Corrida Nacional do Sesi.

a.2) Formato: Certificado de Mérito Impresso: Certificado emoldurado, com design elegante, papel timbrado do Sesi, logos da Corrida de Rua Sesi-SP e uma redação formal de agradecimento e reconhecimento pelos serviços prestados à segurança dos participantes e do evento.

b) Cerimonial:

b.1) Abertura;



- b.2) Breve contextualização da importância da parceria com os departamentos de trânsito;
- b.3) Chamada dos representantes do Sesi para o palco/área de entrega;
- b.4) Chamada dos representantes dos departamentos de trânsito do município;
- b.5) Breve leitura do mérito (Certificado);
- b.6) Momento da entrega da homenagem (Fotografia);
- b.7) Pequeno discurso de agradecimento.

6. CRONOMETRAGEM, CLASSIFICAÇÃO E APURAÇÃO

- 6.1. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de resultados para as modalidades.
- 6.2. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de cronometragem da corrida.
- 6.3. A CONTRATADA deverá fornecer número de peito com chip eletrônico descartável anexado na parte de trás da folha. Na folha da frente deve constar número do participante, logomarca do evento, tendo cores diferentes para cada percurso. A lateral da folha deve ter 3 (três) porções para serem destacadas (kit lanche, vale medalha e guarda volume), devidamente picotada. A folha deve estar com os 4 furos para posicionar os alfinetes e estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 6.4. O número do peito deve ser no material sintético, com as medidas aproximadas de 15,5cm x 19cm.
- 6.5. A empresa deverá efetuar a entrega dos números de peito com chips anexados ao numeral e fazer a conferência dos dados das inscrições dos participantes com os dados do chip eletrônico, na entrega dos kits, conforme data indicada pela CONTRATANTE.
- 6.6. A CONTRATADA deverá apresentar com no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência da data da corrida, todo equipamento necessário para realização do serviço de cronometragem, conforme solicitação do Sesi-SP.
- 6.7. A CONTRATADA deverá realizar pelo período de 7 (sete) dias antes da realização da corrida no horário das 08h00 às 18h00 o teste nos chips descartáveis, sendo constatadas falhas ou defeito, a mesma deverá substituir os chips sem qualquer custo adicional ao Sesi-SP.
- 6.8. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe de apoio devidamente identificada na entrega dos kits e durante todo o evento.
- 6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar Painel de Led com Check – Result medindo 2mx1,5m.
- 6.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a Comissão Organizadora do evento, os resultados para a premiação por categoria / faixa etária em até 10 (dez) minutos após a passagem do último colocado.
- 6.11. A CONTRATADA deverá apresentar apuração instantânea, com listagens emitidas durante a prova, para conferência dos resultados.



6.12. A CONTRATADA deverá enviar em até 48 (quarenta e oito) horas, após o término da corrida, via e-mail relatório final da chegada de todos os participantes da corrida, em formato Word e PDF.

6.13. A CONTRATADA deverá apurar possíveis erros e/ou questionamentos durante a apuração e solucioná-los.

6.14. Quaisquer prejuízos causados ao Sesi-SP ou algum participante devido a erros de cadastro / inscrição / apuração por parte da CONTRATADA, deverão ser ressarcidos pela CONTRATADA.

7. ENTREGA DOS KITS / ARRECADAÇÃO DE ALIMENTOS

7.1. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de empacotamento e entrega dos kits aos participantes, bem como recebimento de 2kg de alimentos não perecíveis que serão entregues pelos participantes no momento da retirada do kit. Essa ação ocorrerá durante 3 (três) dias úteis imediatamente anteriores a data da corrida, na Unidade do Sesi-SP no município que ocorrerá o evento.

7.2. O kit será composto de:

- a) 01 (uma) sacochila;
- b) 01 chip descartável;
- c) 01 número de peito confeccionado com material impermeável com 04 (quatro) alfinetes;
- d) 01 (uma) camiseta proteção UV em tecido 100% poliamida;
- e) 01 (uma) viseira em tecido Poliéster dry fit.

7.3. A CONTRATADA deverá confeccionar todos os itens seguindo rigorosamente a identidade visual estabelecida pelo Sesi-SP, submetendo previamente os layouts à validação e aprovação da equipe responsável antes da produção.

7.4. A CONTRATADA deverá entregar ao Sesi-SP relatório com a descrição dos alimentos não perecíveis arrecadados, especificando gênero, quantidade e peso. Os alimentos deverão ser armazenados na Unidade do Sesi-SP no município que ocorrerá o evento.

7.5. Os kits de alimentação e água deverão ser distribuídos pela CONTRATADA no dia do evento.

7.6. Toda a ação deverá ter o registro de imagens, que deverá ser entregue ao Sesi-SP juntamente com o relatório final após a realização do evento.

8. ATENDIMENTO MÉDICO E SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL

8.1. No dia da realização da corrida a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) 02 (duas) ambulâncias UTI devidamente equipada e com profissionais habilitados;
- e) 01 (uma) ambulâncias de remoção básica devidamente equipada e com profissionais habilitados;
- f) Tenda médica devidamente equipada e com profissionais habilitados;
- g) Socorristas e brigadistas (bombeiro civil) compatíveis com o número de participantes do evento, distribuídos em locais estratégicos.



8.1.1. A CONTRATADA deverá definir um Diretor Médico (que assinará o **PERMIT** do evento) e um hospital de referência do município para possíveis atendimentos.

8.2. Contratação de apólice para cobertura em casos de indenizações decorrentes de danos involuntários causados a terceiros. O Seguro de Responsabilidade Civil deverá garantir:

- e) Morte acidental: R\$ 20.000,00;
- f) Invalidez permanente por acidente: R\$ 20.000,00;
- g) Despesas médico-hospitalares e odontológicas: R\$ 8.000,00;
- h) Entregar a apólice ao fiscal do contrato antes da realização do evento.

8.3. Seguro de Acidentes Pessoais:

8.3.1. Contratação de apólice para cobertura individual de cada participante inscrito. Lei nº 11.265/2002.

8.3.2. As apólices deverão ser apresentadas ao responsável do Sesi-SP pelo contrato, em sua íntegra, antes da realização do evento como condição para execução dos serviços.

9. ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROJETOS

9.1. A CONTRATADA deverá definir os percursos:

- e) Percurso de 3km para caminhada.
- f) Percurso de 5km para corrida.
- g) Percurso de 10km para corrida (Sugestão de 2 voltas, permitindo redução do impacto no trânsito e motivação ao participante, que passa pela concentração da Arena).
- h) Percurso kids.

9.2. Disponibilizando os mapas de percurso, mapa de pontos de bloqueio das ruas e cruzamentos, pontos de sinalização de distância, pontos de hidratação (percurso e chegada), pontos de apoio por staff, pontos que devem ser sinalizados por cones, cavaletes, grades, entre outros.

10. DETALHAMENTO DA INFRAESTRUTURA

10.1. Licenças e autorizações:

10.1.1. Responsabilidade pela obtenção de toda a legalização do evento, como pagamento de taxas e emissão das licenças e autorizações necessárias das prefeituras e demais órgãos competentes para a realização do evento em vias públicas, conforme a legislação local.

10.1.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA conduzir todo o processo regulamentar perante os órgãos pertinentes, a fim de que o evento possa estar devidamente legalizado.

10.2. Pontos de hidratação:



10.2.1. A CONTRATADA deverá mapear no mínimo 03 pontos de hidratação para o percurso que será definido em reunião de alinhamento após a assinatura do contrato.

10.2.2. Os produtos devem possuir data de validade de no mínimo 01 mês a data de realização do evento.

10.2.3. A CONTRATADA deverá garantir o adequado transporte e conservação dos itens perecíveis (frutas).

10.2.4. A CONTRATADA deverá garantir a distribuição dos itens e das águas minerais devidamente refrigeradas nos pontos de hidratação, de acordo com as localidades e os quantitativos previamente estabelecidos pela CONTRATANTE.

10.3. Segurança:

10.3.1. Elaboração e implementação de um plano de segurança detalhado, aprovado pelas autoridades locais, que inclua medidas de controle de tráfego, segurança dos participantes e espectadores, e coordenação com órgãos de segurança pública.

10.3.2. Contratação de equipe de segurança patrimonial para cuidar de equipamentos e pessoal. Uniformizada, capacitada para execução de segurança desarmada. Os agentes deverão ser treinados e capacitados para lidar com o público. Deverão assegurar que a realização do evento transcorra com segurança e tranquilidade, dando proteção ao público

10.4. Recursos humanos:

10.4.1. Os quantitativos, mínimos, exigidos estão descritos na alínea “d” – Equipe de Apoio, deste Chamamento Público de Seleção.

10.4.2. Staff: Profissionais para atuar na entrega de kits aos participantes; no guarda volumes no recebimento, guarda e devolução dos itens pessoais dos participantes de cada prova a fim de que possam ter o máximo rendimento; na largada e chegada orientando e monitorando os participantes tanto durante a largada quanto durante na chegada; nos postos de hidratação / dispersão onde devem distribuir copos de água e frutas aos participantes, fazendo a reposição de cada item sempre que necessário; na entrega de medalha e kit lanche após a corrida; ao longo do percurso para auxílio no percurso e pontos de apoio ao serviço de trânsito.

10.4.3. Coordenador de Entrega de Kits: Responsável pela organização da entrega a cada participante inscrito do Kit participante. É responsável por orientar e gerenciar o staff contratado para desempenhar a função do atendimento e entrega de kits aos inscritos em cada prova.

10.4.4. Coordenador de Guarda-Volumes: Responsável por organizar o recebimento, guarda e devolução dos itens pessoais dos participantes de cada prova, a fim de que possam ter o máximo de rendimento. É responsável também por orientar e gerenciar os staffs que farão o atendimento aos participantes.



10.4.5. Coordenador de Largada e Chegada: Responsável pelo treinamento e gerenciamento dos staffs que devem ficar na área de largada/chegada orientando e monitorando os participantes, além de dar assistência.

10.4.6. Coordenador de Dispersão: Responsável pelo dinamismo da hidratação e lanche pós prova do participante, incluindo a entrega das medalhas. Deve orientar e coordenar a equipe de staff designada para atuar nos postos de hidratação e dispersão em cada prova.

10.4.7. Diretor Técnico (Gestor técnico): Responsável pelo pré e pós-evento, deve estar disponível no local durante o planejamento, montagem, realização e desmontagem da arena, garantindo segurança e o cumprimento de padrões que o evento requer. Experiência comprovada em carteira de trabalho ou em contrato social na coordenação de eventos e registro no Conselho Profissional de Educação Física.

10.4.8. Motocicleta com motorista: Veículos com Motorista uniformizado (com experiência comprovada em carteira de trabalho em monitoramento de tráfego e primeiro atendimento ao usuário da via no caso de colisões) portando aparelho celular. Franquia de até 200 km por dia. Serão exigidos veículos com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, com perfil do evento, com conhecimento da cidade para o acompanhamento e balizamento nos dias das corridas. Necessário para evitar acidentes e invasão a pista de atividade.

10.4.9. Educador Físico: Para orientar o aquecimento físico dos participantes antes da corrida.

10.4.10. Locutor Esportivo: Mestre de Cerimonias com experiência comprovada em locução e narração esportiva a fim de conduzir os eventos.

10.4.11. Brigadistas / Socorristas (bombeiro civil): Profissional capacitado e devidamente identificado/uniformizado, para atuar em emergências, especialmente no combate a incêndios e na prestação de primeiros socorros.

10.4.12. Fotógrafo: Serviços fotográficos para registro de imagens oficiais durante todo evento.

10.5. Infraestrutura e logística:

10.5.1. Previsão de circuitos para as 7 (sete) corridas: 10 Km (corrida), 5km (corrida), 3km (caminhada) e Kids.

10.5.2. Fornecimento e distribuição da água, kits dos participantes e lanches.

10.5.3. Fornecimento e distribuição dos troféus e medalhas.

10.5.4. Inscrições com fornecimento e entrega de Kits (incluindo o chip descartável e número de peito).



10.5.5. Fornecimento e montagem de toda a infraestrutura necessária, incluindo pontos de hidratação, sinalização do percurso, tendas, palcos, banheiros químicos e áreas de atendimento emergencial.

10.5.6. Sinalização do Evento.

10.5.7. Fornecimento, montagem e desmontagem da estrutura física.

10.5.8. Gestão eficiente da logística do evento, garantindo a adequada distribuição de recursos e a fluidez na execução das atividades programadas.

10.6. Sustentabilidade:

10.6.1. Aplicação de práticas sustentáveis na organização do evento, incluindo a gestão de resíduos, uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis e medidas para reduzir a pegada ecológica do evento.

10.6.2. Informação para os participantes, através do locutor do evento, tanto no início quanto no encerramento do evento, sobre o descarte correto das embalagens e dos restos de alimentos.

10.6.3. Orientação de descarte dos resíduos aos profissionais que atuarão no evento.

10.7. Conformidade legal e ética:

10.7.1. Adesão a todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis trabalhistas e de segurança, e compromisso com práticas éticas em todas as etapas do evento.

10.8. "Permit" Federação Paulista de Atletismo:

10.8.1. Certificação que atesta a qualidade e a organização do evento.

10.9. Organização, autorizações e pagamento de taxas:

10.9.1. Custos operacionais de serviços prestados em eventos, relativos à organização do evento, operação do sistema viário, taxas, alvarás, uso de solo, bombeiros e demais taxas necessárias para liberação e autorização dos espaços.

10.9.2. As CONTRATADAS deverão se responsabilizar por todas as autorizações e taxas de cada cidade. Deverão ser obtidos/emitidos (quando obrigatórios): Documento Operacional de Trânsito – DOT junto ao órgão de trânsito do município; ART de engenheiro civil e elétrico para toda a estrutura; apresentação e pagamento de taxa do Projeto de Segurança contra Incêndio e Pânico com ART no Corpo de Bombeiros; Licenciamento e homologação dos alvarás necessários à realização do evento; pagamento de taxas de uso de solo público; demais autorizações e taxas que o município exigir.

10.10. Serviços digitais de marketing e comunicação do evento:



10.10.1. O Caso necessário, o Sesi-SP poderá solicitar à CONTRATADA a disponibilização de um site eletrônico personalizado, em modelo White Label, conforme padrão visual e diretrizes fornecidas pelo Sesi-SP. Incluindo, além das inscrições, a divulgação do resultado da prova e fotos para download gratuito até 90 dias após o evento.

10.10.2. Caso seja necessária a prestação desses serviços, o Sesi-SP solicitará à CONTRATADA com antecedência.

10.10.3. Esse serviço será utilizado se houver demanda. O pagamento será realizado pelo participante no momento da inscrição. O percentual máximo será de 10% no valor da inscrição, atendendo a prática do mercado.

11. CORRIDA KIDS

11.1. A Corrida Kids tem como objetivo ser uma corrida lúdica e participativa voltada para crianças, sem estímulo à competição.

11.2. Requisitos da Corrida Kids:

- a) Crianças de 4 a 13 anos podem participar.
- b) É necessário realizar inscrição prévia.
- c) Kits incluso no valor da inscrição: camiseta, sacochila, boné, número de peito e medalha de participação.
- d) Os participantes devem estar acompanhados por um responsável legal.
- e) O uso de tênis e roupas adequadas para atividade física é obrigatório.
- f) Limite de vagas: 200 participantes.
- g) As datas e horários poderão variar e serão divulgados nos regulamentos de cada Departamento Regional, conforme a preferência e características da localidade em que será realizada a Corridinha.
- h) Sugestões de momentos para a realização da Corrida Kids: antes da corrida adulto, após a corrida adulto (antes da premiação) ou um dia após a corrida adulto.

11.3. Formato da Corrida Kids:

- a) Monitores deverão ficar posicionados em locais de fácil identificação, portando placas indicativas com as faixas etárias, para chamar crianças e pais e orientar para formação de filas.
- b) Monitores irão guiar, por ordem de categoria de idade, as crianças e pais até o local da realização da Corridinha.
- c) Ao chegar ao local da Corridinha, será realizado um aquecimento com a crianças.
- d) O percurso da Corrida irá variar de 30m a 200m, a depender da categoria/faixa etária da criança.
- e) Ao final da categoria da Corridinha, todos os participantes receberão medalha de participação.

11.4. Organização por Faixa Etária:

- a) Faixas etárias: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 anos.
- b) No caso de haver necessidade de agrupamento de crianças, em função do número de



participantes, sugere-se as seguintes faixas de idade: 4-5 anos, 6-7 anos, 8-9 anos, 10-11 anos, 12 anos, 13 anos.

- c) O agrupamento de crianças do sexo masculino e feminino também é possível a depender do volume de crianças na categoria.

11.5. Autorização dos Pais:

- a) Será necessário que, ao se inscrever na Corrida Kids, os pais aceitem a declaração de autorização para participação da criança, Anexo III - Termo de Responsabilidade e Autorização para menores de 18 anos, deste Chamamento Público de Seleção.

12. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO

12.1. A CONTRATADA ficará responsável pela confecção de materiais e prestação de serviços conforme itens e quantidades apresentadas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deste Chamamento Público.

12.2. Os itens excedentes do kit promocional, deverão ser entregues à equipe do Sesi-SP responsável no final do evento.

12.3. Os itens de alimentação e hidratação excedentes, deverão ser entregues à equipe do Sesi-SP responsável no final do evento.

12.4. A CONTRATADA deverá mapear no mínimo 03 pontos de hidratação para o percurso que será definido em reunião de alinhamento após a assinatura do contrato.

12.5. Os produtos devem possuir data de validade de no mínimo 02 meses a data de realização do evento.

12.6. A CONTRATADA deverá garantir o adequado transporte e conservação dos itens perecíveis (frutas).

12.7. A CONTRATADA deverá garantir a distribuição dos itens e das águas minerais devidamente refrigeradas nos pontos de hidratação, de acordo com as localidades e os quantitativos previamente estabelecidos pela Contratante.

12.8. Os profissionais de staff deverão deslocar-se, durante o evento, para os pontos com maior demanda, garantindo agilidade na entrega e evitando aglomerações ou atrasos.

12.9. A entrega dos kits promocionais deverá ocorrer simultaneamente à conferência das inscrições. É obrigatória a presença de 1 (um) responsável da CONTRATADA para conferência das inscrições e 1 (um) responsável pela equipe de apoio durante a entrega dos kits.

12.10. A retirada dos kits promocionais KIDS pelos responsáveis dos participantes poderá ser feita no dia e local do evento, a partir das 7h00, devendo a CONTRATADA dimensionar, a partir da



quantidade solicitada pelo Sesi-SP, pessoas (staff) suficientes para que a entrega dos kits ocorra de forma organizada, rápida e sem aglomeração.

12.11. A entrega do kit lanche e água deverá ocorrer durante o evento em pontos estratégicos do circuito.

13. DO PESSOAL DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 1(um) contato que deverá estar devidamente uniformizado e identificado como responsável técnico por toda a organização e condução do evento, com registro vigente no respectivo Órgão ou Conselho de Classe.

13.2. É obrigatória a presença de 1 (um) responsável da CONTRATADA e um responsável pela equipe de apoio na entrega de kits e 1 (um) responsável na conferência das inscrições, que será realizada no mesmo momento da entrega dos kits.

13.3. Todos os profissionais deverão estar habilitados, regulamentados e tecnicamente qualificados para a execução dos respectivos serviços, sob responsabilidade jurídica da CONTRATADA, atendendo aos critérios de segurança do trabalho e garantindo a utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.4. A CONTRATADA deverá garantir que o pessoal alocado no evento esteja devidamente uniformizado, garantindo a fácil identificação pelos participantes.

13.5. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades.

13.6. É obrigatória a presença de um responsável técnico da CONTRATADA para reunião prévia com a CONTRATANTE 03(três) dias após a assinatura do contrato em local definido pela CONTRATANTE.

13.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de apoio, assessoria e logística, durante organização e a realização do evento, conforme previsto nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deste Chamamento Público de Seleção.

13.8. A CONTRATANTE acordará com a CONTRATADA quanto a locução referente a divulgação das informações durante o evento.

14. MONTAGEM, LOGÍSTICA E ASSESSORIA

14.1. A CONTRATADA deverá providenciar todas as aquisições e recursos previstos neste Memorial Descritivo, indispensáveis à realização do evento, incluindo formulários, croquis, estrutura da arena, definição do percurso e itens necessários para a entrega dos kits aos participantes.

14.2. A arte visual institucional do Sesi-SP, relacionada à corrida, será fornecida à CONTRATADA para utilização na produção das peças gráficas e materiais de divulgação do evento. Todas as peças



deverão respeitar os padrões e diretrizes estabelecidos pela CONTRATANTE e ser submetidas à sua aprovação prévia antes da impressão, publicação ou distribuição.

14.3. Todas as artes deverão estar em conformidade com as Normas de Identidade Visual fornecidas pelo Sesi-SP, que fornecerá o Brandbook com as regras de uso da marca. As mesmas regras se aplicam aos vídeos;

14.4. CONTRATADA deverá providenciar todas as aquisições previstas neste Chamamento Público de Seleção, necessárias para a organização e realização do evento.

14.5. Os kits deverão ser entregues 03 (três) dias antes do evento, nos locais indicados pelo Sesi-SP.

14.6. Para entrega dos kits a CONTRATADA deverá cobrar dos inscritos documentos de identificação com foto.

14.7. Quanto ao momento da entrega dos kits da categoria trabalhadores da indústria, os mesmos deverão apresentar documento que comprove seu vínculo com a indústria.

14.8. A CONTRATADA deverá realizar as montagens do portal / pódio, já com lonas, instaladas com braçadeiras, Backdrop (painel de fotos e divulgação da marca Sesi SP e parceiros), montagem do pódio de premiação, serviço de cronometragem com resultado final da prova de relógio afixado para marcação do tempo individual dos participantes. Deverão ser instaladas grades de contenção para reparar área dos participantes na véspera do evento com equipe de segurança.

14.9. Todos os materiais e equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, devidamente limpos e apresentando aspecto visual adequado, garantindo condições seguras e compatíveis com a execução dos serviços.

14.10. Cronometragem / Equipamentos:

14.10.1. Equipamentos com bateria própria de duração de até 4h. Software de processamento de dados, com capacidade para divulgação do tempo dos atletas em tempo real, com emissão de certificado de participação, filtragem por faixas etárias e modalidades diferentes:

- a) Necessário 3 linhas de tapete, ou 3 decoder/módulo com capacidade de 4 saídas para antenas em cada;
- b) Gravação de vídeo de toda a chegada;
- c) Relógio de pódio em LED com largura superior a 1m;
- d) Largada/Chegada;
- e) Ponto de Controle;
- f) Carro/moto madrinha com relógio (opcional);
- g) Sistema para entrega de kit, com 4 estações (notebook, tablet ou celular).

14.11. A CONTRATADA ficará responsável pela programação interativa durante o evento e divulgação de premiação e resultados.



14.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos participantes um canal de comunicação eficaz para esclarecimento de dúvidas, garantindo atendimento adequado antes, durante e após o evento.

14.13. É de responsabilidade da CONTRATADA, receber, transportar e realizar a guarda de todo o material pertinente ao evento, que será recebido em conjunto com o responsável do Sesi-SP, designado em momento oportuno, a fim de atestar as condições dos itens que forem entregues, bem como os quantitativos previamente estabelecidos.

14.14. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem e desmontagem das estruturas, garantindo que todos os materiais estejam disponíveis e instalados conforme os prazos e padrões estabelecidos. Os equipamentos e materiais deverão ser desmontados e retirados imediatamente após o término do evento.

14.15. A CONTRATANTE não se responsabilizará por materiais e equipamentos não retirados no prazo estabelecido.

14.16. A CONTRATADA deverá garantir a limpeza do local de realização do evento, incluindo o transporte e descarte dos resíduos por empresas devidamente regularizadas para os serviços. Os serviços deverão ser realizados, antes, durante e após o evento.

15. DO REGULAMENTO

15.1. O regulamento da corrida será disponibilizado pela CONTRATANTE no site do evento.

15.2. Caso necessário, o Sesi-SP poderá solicitar à CONTRATADA a disponibilização de um site eletrônico personalizado, em modelo White Label, conforme padrão visual e diretrizes fornecidas pelo Sesi-SP.

16. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA EXECUÇÃO

16.1. O evento será realizado no circuito definido pelo Sesi-SP do respectivo município, conforme descrito neste memorial descritivo e será voltado para os trabalhadores da indústria e comunidade em geral.

16.2. O evento e respectivas execuções poderão ter datas, locais e horários modificados pelo Sesi-SP.

16.3. A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá estar no local do evento pelo menos 2 horas antes da realização da corrida com toda a estrutura pronta para o evento.

16.4. Caso o evento venha a ser cancelado, ou adiado, a empresa prestadora de serviços deverá ser informada com 10 (dez) dias corridos de antecedência, caso em que não incorrerá ônus para a CONTRATANTE.

16.5. Caso sejam decretadas medidas restritivas na região do evento, impossibilitando a sua realização, o prazo previsto no item anterior fica reduzido para 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação das referidas medidas, não incorrendo ônus para a CONTRATANTE.



16.6. Na hipótese de cancelamento do evento em decorrência de medidas restritivas poderá ser acordado entre as partes uma nova data para realização do evento, desde que dentro do período de vigência contratual.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços não ultrapassarão o montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato como dispõe o art. 40 do Regulamento de Contratações e Aliações do Sesi.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO Sesi-SP

- 18.1. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;
- 18.2. Receber o objeto deste Termo de Referência e seus respectivos complementos, nos termos, prazo, quantidade qualidade e condições estabelecidas;
- 18.3. Deverá fiscalizar a execução do Contrato, por colaborador designado pela CONTRATANTE.
- 18.4. Modificá-lo unilateralmente para melhor adequação às finalidades do interesse da instituição, respeitados os direitos da CONTRATADA.
- 18.5. Proceder o pagamento devido a CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.
- 18.6. Rejeitar os serviços que não satisfazem aos padrões exigidos nas especificações, sendo informado por escrito ao participante o motivo da rejeição;
- 18.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do exposto no Contrato;
- 18.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venha a ser solicitado pela CONTRATADA;
- 18.9. Efetuar a solicitação de fornecimento do serviço descrito nesse termo, através de autorização de fornecimento que poderá ser encaminhada por e-mail ou meio físico, de acordo com as necessidades do Sesi-SP.
- 18.10. Atestar a Nota Fiscal correspondentes ao fornecimento dos serviços executados;
- 18.11. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato, através da fiscalização e fixando-lhe prazo para correção, todas as irregularidades, caso houver, encontradas na execução do objeto contratado.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 19.1. Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações contidas neste termo de referência e em sua proposta;
- 19.2. Manter-se durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e, com todas as condições de qualificação exigidas no chamamento público, sob pena de rescisão unilateral do contrato;
- 19.3. A CONTRATADA se obriga a realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e especializados em suas funções, atendendo à exigência de experiência e formação conveniada. Cabe a CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pela condução e coordenação de seu pessoal para a execução das atividades CONTRATADAS, além de atender integralmente toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, na trabalhista, sindical, tributária e cível em especial medicina e segurança do trabalho.
- 19.4. Arcar com as despesas pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, encargos sociais, transporte, hospedagem, alimentação, frete, entrega, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total do objeto contratado, inexistindo qualquer tipo de solidariedade da CONTRATANTE, para com CONTRATADA quanto a estas obrigações;
- 19.5. Cumprir fielmente o objeto contratado de modo que se realize com esmero e perfeição e no prazo estabelecido, executando-o sob sua inteira responsabilidade;
- 19.6. Não transferir a terceiros a execução do objeto do presente instrumento, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 19.7. Cumprir as atividades com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável referente ao objeto de que trata o presente instrumento;
- 19.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da CONTRATANTE ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto do presente instrumento, devendo adotar as providências que exigir a legislação em vigor;
- 19.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas vigentes de segurança do trabalho;
- 19.10. Cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT de demais postulados vigentes;
- 19.11. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes caso ocorram;



19.12. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste instrumento;

19.13. Informar imediatamente, a CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste instrumento, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução;

19.14. Cumprir os critérios de sustentabilidade quando ao objeto do presente contrato, observando fielmente o que preceitua as boas práticas e a legislação vigente sobre a matéria;

19.15. A CONTRATADA deverá zelar pela imagem institucional do Sesi – SP;

19.16. Manter inalterados os preços e condições propostas;

19.17. Guardar sigilo e não utilizar os dados manuseados ou que vier a ter conhecimento, para outro fim que não seja o da execução do serviço em questão.

19.18. A CONTRATADA compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Conduta Ética do Sesi – SP”.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As decisões e/ ou providências que ultrapassarem a competência da equipe de apoio deverão ser submetidos à autoridade competente do Serviço Social da Indústria – Departamento Regional de São Paulo, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

20.2. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos.




21. VIGÊNCIA/PRAZO/REAJUSTE/DENÚNCIA


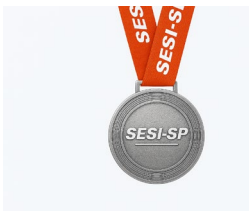

21.1 O futuro contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado através da elaboração do competente Termo Aditivo, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, observadas as demais condições previstas nos artigos 34 e 38 do RCA do Sesi.




21.2 A critério das partes, após o 12º mês de vigência contratual, havendo prorrogação do contrato, poderá ser aplicado o reajustamento de preço anual com base no índice IPCA/IBGE acumulado nos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior (11º mês), ou, mediante concordância entre as partes, referente ao segundo mês anterior ao 12º (10º mês), ou ainda, por outro índice que venha a substituí-los, caso haja a extinção de um deles.

21.3 Qualquer uma das partes poderá denunciar o futuro contrato antecipadamente, desde que comunique sua intenção com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

A) RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

ITEM	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MODELO	QTDE. 4.000 PARTICIPANTES	QTDE. 2.000 PARTICIPANTES
1	<p>Camiseta na cor a ser definida pela CONTRATANTE, conforme modelo e pantone, 100% poliamida, manga curta com gola redonda e reforço de gola, bainhas em galoneira com ponto em trama e pesponto de gola no mesmo ponto, para prática de exercícios, leve e permeável, que facilita a transpiração, com tratamento dry que aumenta a hidrofiliabilidade do tecido (afinidade a água), absorve o suor e dispersa de forma rápida e uniforme para evaporação rápida. Com proteção UV 30+. Aplicação de logos em uma cor no peito, nas mangas e nas costas. Layout conforme modelo e pantone. Tamanho padrão adulto.</p>		4.370	2.150
2	<p>Camiseta na cor a ser definida pela CONTRATANTE, conforme modelo e pantone, 100% poliamida, manga curta com gola redonda e reforço de gola, bainhas em galoneira com ponto em trama e pesponto de gola no mesmo ponto, para prática de exercícios, leve e permeável, que facilita a transpiração, com tratamento dry que aumenta a hidrofiliabilidade do tecido (afinidade a água), absorve o suor e dispersa de forma rápida e uniforme para evaporação rápida. Com proteção UV 30+. Aplicação de logos em uma cor no peito, nas mangas e nas costas. Layout conforme modelo e pantone. Tamanho padrão crianças.</p>		230	180
3	<p>Viseiras com aba em tecido Poliéster dry fit, resistente ao suor e de fácil limpeza. Enchimento em espuma de poliuretano macia, com espessura entre 4mm e 6mm, para conforto e leveza. Forro inferior em tecido atalhado ou absorvente para maior conforto e retenção do suor. Suporte da faixa (cabeça): faixa interna em tecido</p>		4.400	2.200

ITEM	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MODELO	QTDE. 4.000 PARTICIPANTES	QTDE. 2.000 PARTICIPANTES
	<p>atoalhado ou dry fit, macio e absorvente. Estrutura externa em poliéster ou poliamida, resistente, durável e de secagem rápida. Fechamento em sistema de velcro ajustável ou presilha plástica com ajuste rápido, resistente ao uso e fácil de manusear. Acabamento em costura reforçada, sem rebarbas ou pontas soltas. Cantos arredondados para não machucar a pele. Etiqueta interna mínima, não irritante. Logomarca do evento/instituição impressa ou sublimada na frente da aba e lateral da faixa. Cores personalizadas conforme identidade visual do evento. Impressão de logomarca da Corrida Nacional bem visível. Espaço disponível para possíveis marcas de patrocinadores, se aplicável. Dimensões Aproximadas: Aba: largura de 7 a 8 cm; comprimento de 17 a 20 cm. Faixa da cabeça: circunferência ajustável de 52 a 62 cm; largura de 3 a 4 cm.</p>			
4	<p>Sacochila em tecido microfibra, 100% poliéster resistente, totalmente sublimada, contendo duas alças em cordão preto, conforme modelo e pantone de referência. Altura: 40 cm e Largura: 35 cm</p>		4.200	2.100
6	<p>Medalha personalizada feita em matéria-prima de liga metálica ZAMAC com banho em prata, com 9 cm de diâmetro, fita de tecido 100% poliéster personalizada e com 2,5 cm de largura e logo do evento.</p>		4.200	2.100
7	<p>Medalhão personalizada feita em matéria-prima de liga metálica ZAMAC com banho em ouro, com 15 cm de diâmetro, fita de tecido 100% poliéster personalizada e com 2,5 cm de largura e logo do evento</p>		100	100

ITEM	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MODELO	QTDE. 4.000 PARTICIPANTES	QTDE. 2.000 PARTICIPANTES
8	Troféu Personalizado feito em matéria-prima de liga metálica ZAMAC com banho em prata de 15 cm de altura.		150	150
9	Número de peito com chip eletrônico descartável anexado na parte detrás da folha, personalizado em papel sintético resistente à água, suor e rasgo, com medidas de 15x21cm. Deverá ter picote em uma lateral para destaques com 2 picotes laterais usados como tickets (medalha e lanche) - 5KM		2.400	1.200
10	Número de peito com chip eletrônico descartável anexado na parte detrás da folha, personalizado em papel sintético resistente à água, suor e rasgo, com medidas de 15x21cm. Deverá ter picote em uma lateral para destaques com 2 picotes laterais usados como tickets (medalha e lanche) - 10KM		1.600	800
11	Seguro de Vida: Morte Acidental (R\$ 20.000,00); Invalidez permanente total e/ou parcial por acidente (R\$ 20.000,00); Despesas médico-hospitalares e/ou odontológicas decorrentes de acidente (R\$ 8.000,00)	-	4.000	2.000


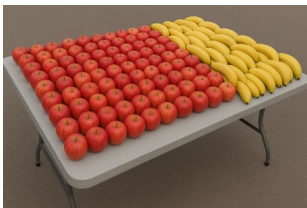

Atenção:

As imagens apresentadas são meramente ilustrativas.

O Sesi-SP encaminhará, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, todas as artes necessárias para a produção das camisetas, sacochila, medalhas, troféus, adesivos, banners, etc.








Os itens excedentes, deverão ser entregues à equipe do Sesi-SP responsável no final do evento.





B) RELAÇÃO DE PRODUTOS DE ALIMENTAÇÃO E HIDRATAÇÃO



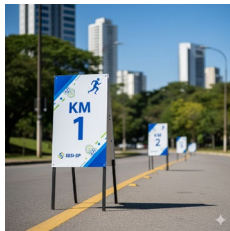


ITEM	ALIMENTAÇÃO E HIDRATAÇÃO	MODELO	QTDE 4.000	QTDE 4.000
1	Água mineral – copo de polietileno contendo 200 ml de água, lacrado com tampa aluminizada sem gás, refrigerados em caixa térmica.		40.000	20.000
2	Kit contendo frutas inteiras para o final da corrida: banana, maçã e mexerica, uma de cada.		4.400	2.200
4	Bebida Isotônica		4.400	2.200



Os itens de alimentação e hidratação excedentes, deverão ser entregues à equipe do SESI-SP responsável no final do evento.

C) RELAÇÃO DE ESTRUTURAS ESTRUTURA PARA ARENA DO EVENTO

ITEM	MATERIAL	MODELO	QTDE. 4.000	QTDE. 2.000
1	Tenda Chapéu de Bruxa 5x5m com testeira – Cabine de Fotos		01	01
2	Tenda Chapéu de Bruxa 5x5m com testeira – Pós Prova / Hidratação		01	01
3	Tenda Chapéu de Bruxa 5x5m de testeira – Guarda – Volume: medindo 5x5m com testeira em box Truss Q15 e com 3 fechamentos laterais		03	02
4	Tenda Chapéu de Bruxa em box Truss Q15 medindo 5x10 com testeira – Espaço Relax Espaço voltado para colocar macas e quick massage pós prova		02	01
5	Tenda Chapéu de Bruxa 3x3m com testeira – para Cronometragem		01	01
6	Tenda Chapéu de Bruxa 3x3m com testeira – Área Médica. Com profi		01	01
7	Instagramáveis: Backdrop fotográfico em box Truss Q15/Q20 medindo 3x3m A lona deverá cobrir todo Box Truss 3 lonas com diferentes		01	01

ITEM	MATERIAL	MODELO	QTDE. 4.000	QTDE. 2.000
	imagens que chamem a atenção para os participantes captarem imagens			
8	Banheiro Químico – 01 para cada 100 participantes (10% acessíveis)		25	50
9	Sistema de sonorização de médio porte para ambiente externo / outdoor, com 4 microfones sem fio, 1 microfone head set sem fio. Mínimo 8 caixas de som point source (amplificada) espalhadas pela arena do evento. Acompanhamento de 1 técnico durante o evento Montagem do som 1 dia antes do evento ou, no máximo, que esteja montado e testado até 2h antes do evento.		01	01
10	Gradil de segurança em ferro / metalon com medidas de 2x1,20m		50	50
11	Pórtico de largada e chegada: estruturas em box Truss (Q15, Q20 ou Q30) Altura de 4m de largura de 5m, um vão/boca de aproximadamente 4 metros. Coberto com lonas nos 2 lados, sendo testeira e lateral		01	01

ITEM	MATERIAL	MODELO	QTDE. 4.000	QTDE. 2.000
12	<p>Palco / Premiação: Tenda modelo chapéu de bruxa ou similar em box truss Q15 com testeira na parte frontal, lona de cobertura antichamas. Medidas de 10x10m pé direito de 3,5m.</p> <p>Testeira em box truss Q15 medindo 5x0,80cm</p> <p>Palco com 8x3m. formado por praticável com peças de 2x1m com altura de 50 cm do chão.</p> <p>Acarpetado e com escadas. Lonas de fundo medindo 8x3m com acabamento em ilhós. Pódio acessível de até 3 lugares</p>		01	01
13	<p>Painel de Led com Check – Result medindo 2mx1,5m</p>		01	01
14	<p>Placas de km em melaton para fixação de lona personalizada do evento, a ser colocada no percurso conforme as distâncias corretas a serem determinadas</p>		10	10
15	<p>Lixeiras a serem distribuídas pela Arena do Evento</p>		35	25
16	<p>Cones de sinalização na cor laranja de 50 cm ou 75 cm (conforme a legislação do trânsito) para balizamento no percurso</p>		60	40

ITEM	MATERIAL	MODELO	QTDE. 4.000	QTDE. 2.000
19	Gerador de energia durante todo o evento. Capacidade máxima de 50KVA, à diesel silenciado, monofásico, tensão bivolt, com tomadas 110v e 220v		01	01
20	Sistema de filmagem aérea com drones e cobertura de prova ao vivo para redes sociais durante todo o evento e registros fotográficos		01	01
21	Sistema de cronometragem com resultado final da prova e relógio afixado para marcação do tempo individual dos participantes.		01	01

Atenção:

As imagens apresentadas são meramente ilustrativas.

O SESI-SP encaminhará, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, todas as artes necessárias para a produção das camisetas, sacochila, medalhas, troféus, adesivos, banners, etc.

D) RELAÇÃO EQUIPE DE APOIO

ITEM	EQUIPE	QTDE. 4.000	QTDE. 2.000
1	Staffs para montagem e entrega dos kits	20	10
2	Staffs para Recepção dos participantes e orientação: uniformizados para orientar os participantes e tirar todas as dúvidas da prova, da arena, locais, horários, etc.	10	10
3	Staffs para Guarda – volumes: equipe para guardar os itens deixados pelos participantes	10	6
4	Staffs para Hidratação: equipe para distribuição de água e frutas no pós-prova	40	30
5	Staffs para Dispersão: posicionamento na área de chegada, orientando os participantes após completarem a prova seguir o fluxo e manter a ordem no pórtico de largada	10	10
6	Staffs para entrega de medalhas: equipe para entrega de medalhas aos participantes que completarão a prova	20	10
7	Equipe de segurança para cuidar e zelar pela estrutura que será montada 1 dia antes do evento	8	8
8	Seguranças alocados em pontos estratégicos da arena durante o evento para maior segurança de todos os participantes e público em geral	20	10
9	Equipe socorristas e brigadistas (bombeiro civil) distribuídos pelo percurso. Cada equipe com 2 profissionais.	20	10
10	Tenda Médica: equipe de saúde com médico, enfermeiro, técnico de enfermagem. Proporcional ao número total de participantes. A tenda deverá conter os equipamentos e materiais de primeiros socorros necessários para os atendimentos.	1	1
11	Ambulância Suporte Avançado tipo D, com UTI completa, motorista, médico e enfermeiro.	3	2
12	Ambulância Suporte Básico tipo B, com motorista e enfermeiro ou técnico em enfermagem.	2	1
13	Motociclistas para apoio operacional durante todo o evento com capacete para passageiro.	6	4
14	Transporte adequado para distribuição dos staffs no percurso, van ou micro-ônibus com motorista.	1	1
15	Locutor com vasta experiência em eventos esportivos	1	1
16	DJ para garantir a trilha sonora e manter a dinâmica do evento nos períodos sem locução.	1	1



17	Fotógrafo para registro de imagens durante o evento	1	1
18	Limpeza – manutenção dos espaços da arena, recolhimento de resíduos	6	3

Equipamentos e itens de apoio para a equipe: Rádios de comunicação, camiseta organização e camiseta Staff.



Anexo III

Termo de Responsabilidade e Autorização para Menores de 18 anos

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
profissão _____, portador(a) do RG nº _____,
CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____

na qualidade de **pai, mãe ou responsável legal** pelo(a) menor:

Nome do(a) menor: _____

Data de nascimento: // _____

RG (se houver): _____

AUTORIZO, de forma expressa e irrevogável, a participação do(a) menor acima identificado(a) em **evento esportivo promovido pelo Sesi-SP** _____, conforme regulamento, memorial descritivo e demais documentos que integram o respectivo Chamamento Público Nº 024/2026.

Declaro, para todos os fins de direito, que:

1. Estou ciente das características, regras e condições do evento esportivo, incluindo percurso, horário, estrutura disponibilizada e dos riscos inerentes à prática de atividades esportivas, especialmente aquelas realizadas em vias públicas.
2. Declaro que o(a) menor **encontra-se em plenas condições físicas e de saúde** para participar do evento, assumindo integral responsabilidade por eventuais intercorrências de saúde que possam ocorrer antes, durante ou após a sua participação.
3. **Isento o Sesi-SP**, seus dirigentes, empregados, colaboradores, parceiros, patrocinadores e a empresa contratada para a organização e execução do evento, de qualquer responsabilidade por acidentes, lesões, danos físicos, morais ou materiais decorrentes da participação do(a) menor, ressalvadas as hipóteses de dolo ou culpa comprovada.
4. Comprometo-me a orientar o(a) menor a cumprir integralmente o regulamento do evento, bem como todas as orientações da organização, da equipe de apoio e das autoridades competentes.
5. Declaro ciência de que o evento poderá contar com captação e registro de imagens, vídeos e sons, autorizando a utilização gratuita da imagem, voz e nome do(a) menor, nos termos do Termo de Autorização de Uso de Imagem, Voz e Personalidade, para fins institucionais, educativos e de divulgação do Sesi-SP, sem qualquer ônus.
6. Declaro que todas as informações prestadas neste termo são verdadeiras, assumindo integral responsabilidade por sua veracidade.

Por estar de pleno acordo, firmo o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Local e data: _____

Assinatura do Pai/Mãe ou Responsável Legal: _____

Nome legível: _____

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____



ANEXO C

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO DE SELEÇÃO DISPUTA ABERTA N.º 024/2026

(usar papel timbrado da EMPRESA)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS ABERTOS, TIPO CORRIDA DE RUA, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, TAXAS, LEGALIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LANCHES, ESTRUTURA FÍSICA, PREMIAÇÃO, KIT PARTICIPANTE, PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES, ENTRE OUTROS, PARA ATENDER AOS EVENTOS CORRIDA NACIONAL DO SESI – ETAPA SÃO PAULO E CORRIDA DE RUA CIRCUITO SESI-SP

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	

Lote	Item	Descrição	Qtde. de Eventos	Valor Total R\$
01	1	Organização de Corrida de Rua - CORRIDA NACIONAL DO SESI 2026	1	
Total do Lote 1			1	

02	1	Organização de Corrida de Rua - ETAPA CIRCUITO ITAQUERA	1	
	2	Organização de Corrida de Rua - ETAPA CIRCUITO ITAQUERA	1	
	3	Organização de Corrida de Rua - ETAPA CIRCUITO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	
	4	Organização de Corrida de Rua - ETAPA CIRCUITO ITAQUERA	1	
	5	Organização de Corrida de Rua - ETAPA BAURU	1	
	6	Organização de Corrida de Rua - ETAPA CIRCUITO SÃO BERNARDO DO CAMPO	1	
	7	Organização de Corrida de Rua - ETAPA CIRCUITO INDAIATUBA	1	
Total do Lote 2			7	

Valor Total da Proposta (Lote 1): R\$ (.....) valor por extenso.

Valor Total da Proposta (Lote 2): R\$ (.....) valor por extenso.

(Local e Data)

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS ABERTOS, TIPO CORRIDA DE RUA E OUTRAS AVENÇAS

Pelo presente instrumento particular e, na melhor forma de direito, em que são partes contratantes, de um lado, o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI, Departamento Regional de São Paulo, com sede na Avenida Paulista nº 1313, 3º andar, Bairro Bela Vista, CEP 01311-923, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 03.779.133/0001-04, neste ato representado por seu _____, _____, a seguir denominado, simplesmente, SESI-SP, e, de outro lado, _____, com inscrição no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, neste ato representada de acordo com seus atos constitutivos, a seguir denominada, simplesmente, CONTRATADA, têm, entre si, ajustados e contratados a celebração do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam.

Cláusula Primeira - Do Objeto

- 1.1. Constitui o objeto do presente instrumento a prestação de serviços, organização e execução de eventos abertos, tipo corrida de rua, compreendendo o planejamento, organização, taxas, legalização, fornecimento de equipamentos, lanches, estrutura física, premiação, kit participante, plataforma de inscrições, entre outros, pela CONTRATADA para atender aos eventos CORRIDA NACIONAL DO SESI – ETAPA SÃO PAULO e/ou CORRIDA DE RUA CIRCUITO SESI-SP – LOTE (S) _____, conforme Memorial Descritivo e demais anexos, do PSDA nº 024/2026.
- 1.2. As Especificações do Objeto encontram-se previstas no Memorial Descritivo, Anexo B, do PSDA nº 024/2026.
- 1.3. Constitui também parte deste contrato o Regulamento para Contratação e Alienação – RCA do Serviço Social da Indústria – SESI e a Proposta da CONTRATADA com data de ____/____/202____.

Cláusula Segunda – Da Vigência e Dos Prazos

- 2.1. Este contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, não ultrapassando o limite máximo de 05 (cinco) anos, nos termos dos artigos 34 e 38 do Regulamento para Contratação e Alienação – RCA do SESI.
- 2.2. Fica convencionado que na hipótese de prorrogação do prazo contratual, poderá, a critério das partes, após o 12º mês de vigência deste ajuste, ser aplicado o reajustamento de preço com base na variação da média aritmética simples da variação acumulada nos últimos 12 meses, do índice IPCA-IBGE, relativo ao mês anterior do término de vigência do contrato ou, mediante concordância entre as Partes, referente ao segundo mês anterior ao vencimento do contrato, ou, ainda, por outro índice que venha a substituí-los, caso haja a extinção de um deles.



Cláusula Terceira - Dos Preços e Pagamentos

- 3.1 Pela prestação dos serviços pactuados, o Sesi-SP pagará à CONTRATADA, o importe máximo de até R\$ ____ (____), conforme proposta apresentada, parte integrante deste ajuste.
- 3.2 Os pagamentos serão efetuados em 2 (duas) parcelas após a realização da corrida de rua, mediante transferência bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA, em conformidade com a programação de pagamento do Sesi-SP.
- 3.3 A CONTRATADA deverá apresentar relatório de comprovação da execução, em até 5 dias após a entrega, contendo imagens que evidenciem a entrega dos serviços e itens contratados. O relatório terá caráter obrigatório para fins de liberação da 1ª (primeira) parcela do pagamento, demonstrando que todas as obrigações foram integralmente cumpridas. A conferência e validação será realizada pelo responsável designado pelo Sesi-SP. Após 15 (quinze) dias da validação, não havendo nada que desabone a Contratada, será liberada a 2ª (segunda) parcela do pagamento.
- 3.4 A emissão da nota fiscal deverá ocorrer somente após o recebimento do pedido de compras emitido pelo Sesi-SP. O número do pedido de compra deverá constar na discriminação da nota fiscal emitida pela CONTRATADA
- 3.5 Os pagamentos serão efetuados diretamente pela Gerência Sênior Contábil e Financeira do Sesi-SP, situada na Avenida Paulista, nº 1313, 2º andar, Bairro Bela Vista, em São Paulo – SP, em 10 (dez) dias, fora dezoena, após a entrega efetiva da NOTA, de modo que ocorram apenas nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês.
- 3.5.1 Quando estes recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no 1º dia útil subsequente; os pagamentos relativos ao mês de fevereiro ocorrerão nos dias 10, 20 e 28 ou 29 (ano bissexto).
- 3.6 Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente nacional, estando os referidos pagamentos condicionados à apresentação, pela CONTRATADA, da nota fiscal/fatura à unidade solicitante dos serviços.
- 3.7 Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário. Para tanto, deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, as duplicatas e/ou recibos devidamente quitados.
- 3.8 Não deverão ser emitidos boletos bancários, bem como, não é permitido negociar os títulos.
- 3.9 Na hipótese de ser apresentada a documentação de cobrança com erro ou incompleta ou se concretizando circunstância que impeça a liquidação das despesas, o pagamento será suspenso e o prazo de vencimento prorrogado, se necessário até que seja providenciada as medidas saneadoras cabíveis, não acarretando, neste caso, quaisquer ônus para o Sesi-SP.
- 3.10 Caso a documentação para pagamento não seja entregue conforme previsto acima, o Sesi-SP poderá postergar o pagamento ficando estabelecido o vencimento da nota fiscal/fatura somente nos dias 10, 20 ou 30 do mês.
- 3.11 Fica vedada a negociação de duplicatas com terceiros, bem como o desconto ou a promoção de cobrança através da rede bancária, bem como qualquer forma de cessão à terceiros.
- 3.11.1 O descumprimento do disposto no item 3.11. acarretará a aplicação de penalidade(s) consignadas neste instrumento.



3.12 Se da infringência no disposto no item 3.11 advier protesto da duplicata, a CONTRATADA, além da penalidade citada acima, se obriga a efetuar à suas expensas, o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (dias), contados da data da emissão do correspondente instrumento cartorário.

3.13 Por força das legislações vigentes, se for o caso, o SESI-SP reterá do valor bruto da nota fiscal, as alíquotas pertinentes aos tributos a seguir discriminados:

- a. Imposto de Renda;
- b. INSS;
- c. ISS (imposto sobre serviços de qualquer natureza);
- d. CSLL (contribuição social sobre lucro líquido);
- e. COFINS; e,
- f. PIS.

3.14 Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos referidos na subcláusula acima (3.13).

3.14.1 No caso da CONTRATADA ser beneficiada com decisão judicial que dispense a obrigatoriedade de retenção e recolhimento na fonte de qualquer dos tributos acima relacionados, deverá providenciar Ofício Judicial ao SESI-SP para que cumpra a decisão judicial ou, na impossibilidade de oficiar o SESI-SP, deverá apresentar cópias autenticadas da petição inicial, da liminar, da sentença, do acórdão e outros documentos que o SESI-SP julgar necessários, bem como, providenciar, trimestralmente, Certidão de Objeto e Pé que comprove estar a decisão ainda em vigor na data do pagamento.

3.15 O SESI-SP se reserva, ainda, o direito de reter quaisquer importâncias referentes a outros impostos, taxas, contribuições e recolhimentos obrigatórios, incidentes sobre a prestação dos serviços ora contratados.

3.16 O SESI-SP poderá suspender o pagamento de qualquer nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- 3.16.1 Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;
- 3.16.2 Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- 3.16.3 Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar o SESI-SP;
- 3.16.4 Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA; e,
- 3.16.5 Nos casos de suspensão dos serviços decorrente de determinação de órgão governamental que impeça a sua realização, ou que os procedimentos a serem adotados para sua realização não possam ser cumpridos pelo SESI-SP, assegurado o pagamento dos serviços executados.

Cláusula Quarta - Das Responsabilidades da CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 4.1.1 Executar os serviços, objeto deste contrato, de acordo com as exigências e obrigações definidas no Chamamento Público – PSDA nº 024/2026, Memorial Descritivo e demais anexos.
- 4.1.2 Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços por seus empregados, prepostos, parceiros e terceiros.



- 4.1.3 Considerar a vistoria e aceitação dos serviços por técnicos do SESI-SP, se for o caso.
- 4.1.4 Notificar por escrito ao SESI-SP, ao gestor do Contrato, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das condições e prazos estabelecidos no contrato.
- 4.1.5 Solucionar eventuais falhas sem ônus ao SESI-SP.
- 4.1.6 Manter, durante o tempo de vigência do contrato, os documentos de regularidade fiscal e regularidade técnica devidamente atualizados.
- 4.1.7 Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.
- 4.1.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- 4.1.9 Fornecer EPI's aos seus funcionários se for o caso.
- 4.1.10 Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do SESI-SP, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.
- 4.1.11 Manter os seus profissionais identificados por crachás, quando em trabalho ao SESI-SP, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do SESI-SP.
- 4.1.12 Designar profissionais regularmente contratados e especializados em suas funções, atendendo às exigências de experiência e qualificação técnica previstas no PSDA nº 024/2026.
- 4.1.13 Ser responsável pela condução e coordenação de seu pessoal, bem como pelo integral cumprimento da legislação aplicável ao objeto contratado, incluindo normas trabalhistas, previdenciárias, sindicais, tributárias e de segurança do trabalho.
- 4.1.14 Arcar com as despesas pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, encargos sociais, transporte, hospedagem, alimentação, frete, entrega, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total do objeto contratado, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do SESI-SP, para com a CONTRATADA quanto a estas obrigações.
- 4.1.15 Cumprir fielmente o objeto contratado de modo que se realize com esmero e perfeição e no prazo estabelecido, executando-o sob sua inteira responsabilidade, inclusive entregando os materiais, as bebidas e alimentos nos moldes especificados no memorial descritivo, do PSDA nº 024/2026.
- 4.1.16 Não transferir a terceiros a execução do objeto deste contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do SESI-SP.
- 4.1.17 Cumprir as atividades com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável referente ao objeto de que trata o presente instrumento.
- 4.1.18 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SESI-SP (se for o caso) ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto do presente instrumento, devendo adotar as providências que exigir a legislação em vigor.
- 4.1.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas vigentes de segurança do trabalho.
- 4.1.20 Cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT de demais aplicáveis às atividades contratadas.
- 4.1.21 Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte do SESI-SP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes caso ocorram.
- 4.1.22 Responder perante o SESI-SP e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste instrumento.
- 4.1.23 Informar imediatamente o SESI-SP toda e qualquer excepcionalidade durante a



execução do objeto deste instrumento, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução.

4.1.24 Cumprir os critérios de sustentabilidade quanto ao objeto do presente contrato, observando fielmente o que preceitua as boas práticas e a legislação vigente sobre a matéria.

4.1.25 Preservar e promover a imagem institucional do Sesi-SP, garantindo que todas as ações, materiais e comunicações relacionadas ao evento estejam em conformidade com as diretrizes de identidade visual e valores da instituição, estabelecidos no PSDA nº 024/2026.

4.1.26 Guardar sigilo e não utilizar os dados manuseados ou que vier a ter conhecimento, para outro fim que não seja o da execução do serviço em questão.

4.1.27 Respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Conduta Ética do Sesi-SP.

4.1.28 Cumprir todas as demais obrigações previstas no Memorial Descritivos, ora no que tange a Cronometragem, Classificação, Apuração, Entrega dos Kits/Materiais/Equipamentos, Arrecadação de Alimentos, Atendimento Médico, Seguro de Responsabilidade Civil, Execução dos Projetos, Infraestrutura, Organização da Corrida Kids, do Pessoal Contratado, da Montagem, Logística e Assessoria, dentre outros.

Cláusula Quinta – Demais Obrigações da CONTRATADA Trabalhistas e Previdenciárias

5.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais designados para a prestação de serviço, observando, especialmente, as seguintes obrigações:

- a) pagar os salários e demais verbas passadas diretamente ao seu funcionário alocado a prestação de serviço;
- b) observar as obrigações previstas na convenção, acordo coletivo, acórdão normativo ou na legislação incidente aplicável à categoria profissional do empregado, inclusive no que diz respeito a pisos salariais;
- c) cumprir as obrigações trabalhistas de acordo com os valores e especificações indicados na planilha de custos e formação de preços contida na Proposta, sempre respeitados os mínimos previstos na norma coletiva aplicável;
- d) atender a legislação relativa à segurança e à medicina do trabalho, e em particular as Normas Regulamentadoras (NR) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego; e
- e) pagar antecipadamente, em parcela única mensal, os insumos referentes a vale-transporte e auxílio-alimentação (se for o caso, ora quando aplicável).

5.2 Deve ser mantido e atualizado pela CONTRATADA, bem como exibidos por meio de cópias, sempre que solicitadas pelo Sesi-SP, os registros, anotações e documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, tais como:

- a) o contrato de trabalho, o regulamento interno da empresa, se houver, o acordo ou a convenção coletiva de trabalho, ou ainda, o acórdão normativo, se for o caso, relativos à categoria profissional do empregado;
- b) o registro do empregado e Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização das avaliações médicas (admissional, periódica, demissional e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função) e exames complementares determinados pelo médico do trabalho;
- d) documentos comprobatórios do pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador;
- e) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, ou documento comprobatório do registro eletrônico de ponto, nos quais constem as horas trabalhadas normais e extraordinárias, se for o caso;



- f) recibo de concessão de aviso de férias, a ser dado 30 (trinta) dias antes do respectivo gozo;
- g) documento comprobatório de depósito bancário na conta do trabalhador referente ao pagamento dos salários mensais e adicionais aplicáveis, férias acrescidas do terço constitucional e décimo terceiro salário (primeira e segunda parcelas);
- h) documento comprobatório de fornecimento de auxílio-alimentação;
- i) documento comprobatório do recolhimento dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas do empregado;
- j) termos que cuidem da demissão ou rescisão do contrato, sua respectiva homologação e quitação de verbas rescisórias, na forma da legislação;
- k) documento comprobatório da concessão de aviso prévio pelo empregador ou pelo empregado;
- l) documento comprobatório da entrega dos documentos necessários à obtenção de seguro-desemprego pelo empregado, nas hipóteses em que o mesmo faça jus ao benefício.

5.3 Fica estabelecido que a CONTRATADA é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva empregadora dos profissionais alocados na prestação de serviço, sendo a responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, cabendo-lhe reembolsar o Sesi-SP ou suas subsidiárias de todas as despesas que estes tiverem, inclusive custas, emolumentos e honorários advocatícios, resultantes de sua condenação judicial a honrar obrigações trabalhistas ou previdenciárias, ou ainda a pagar indenizações decorrentes das relações de trabalho.

5.4 Respeitadas todas as previsões descritas na minuta de contrato, a CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o Sesi-SP a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, inclusive, de todos os documentos arrolados nesta cláusula, como condição do pagamento do valor ajustado no contrato.

5.5 Nos termos do art. 59-A do ECA, a CONTRATADA deverá comprovar a idoneidade de seus colaboradores antes da prestação de serviços, e, se ultrapassado o período de 6 (seis) meses de vigência a comprovação deverá ser feita semestralmente, nos termos da Lei, mediante a apresentação de certidões de antecedentes criminais atualizadas, sendo prerrogativa do Sesi-SP aceitar a manutenção do funcionário na prestação dos serviços.

Cláusula Sexta - Das Obrigações do Sesi-SP

6.1 O Sesi-SP se obriga a:

- 6.1.1 Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
- 6.1.2 Receber e conferir o objeto contratado, bem como seus complementos, garantindo que estejam em conformidade com os termos, prazos, quantidades, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no PSDA nº 024/26 e neste contrato.
- 6.1.3 Fiscalizar a execução do Contrato, por colaborador que será designado pelo Sesi-SP em momento oportuno.
- 6.1.4 Proceder o pagamento devido a CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.
- 6.1.5 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do exposto no Contrato.
- 6.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venha a ser solicitado pela CONTRATADA.



- 6.1.7 Viabilizar a emissão da nota fiscal e realizar o pagamento, após a execução do serviço e validação do profissional designado pelo Sesi-SP em momento oportuno.
- 6.1.8 Notificar formalmente a CONTRATADA, em prazo hábil, sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato, por meio da fiscalização, fixando prazo para correção das inconformidades identificadas.

Cláusula Sétima - Da Confidencialidade

7.1 A CONTRATADA deverá assinar o termo de confidencialidade do Sesi-SP, de forma a respeitar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações relacionadas a prestação de serviços em questão, sob pena de multa e rescisão contratual.

7.2 As partes deverão manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas e inovações que tenha acesso umas das outras, em virtude da prestação dos serviços objeto deste contrato, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, sob pena de rescisão deste instrumento e, ainda, de serem obrigadas a responderem, eventualmente, pela responsabilidade civil e penal advinda da divulgação de informações sigilosas. A obrigação de confidencialidade deverá ser cumprida do início da vigência deste contrato até 05 (cinco) anos após o término da vigência ou da denúncia ou rescisão deste ajuste.

7.3 De igual forma, as partes concordam, salvo quando exigido por lei ou por ordem judicial, a não disponibilizar as informações confidenciais da outra parte, por qualquer meio, a terceiros, para qualquer finalidade, exceto para a implementação do presente contrato e observadas as demais disposições deste contrato e demais instrumentos que o integram.

7.4 As partes concordam e obrigam-se a providenciar todas as medidas para assegurarem que as informações confidenciais não sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes, em violação aos dispositivos do presente instrumento, restringindo, obrigatoriamente, o acesso às citadas informações apenas daqueles funcionários designados para a consecução do objeto deste contrato.

7.5 A informação confidencial de uma das partes não inclui informação que:

- a) seja ou se torne, no decorrer do prazo contratual, parte do domínio público, independente de ação ou omissão da outra parte;
- b) embora de conhecimento legítimo da outra parte, anteriormente à revelação, não tenha sido obtida diretamente ou indiretamente da parte reveladora;
- c) legitimamente revelada à outra parte por uma terceira pessoa sem restrição sobre a revelação; e,
- d) seja independente desenvolvida pela outra parte.

Cláusula Oitava – Gestão e Fiscalização

Os serviços inerentes ao presente contrato serão conduzidos sob a fiscalização da Gerência de Saúde e Inteligência de Negócios do Sesi-SP, que indicará funcionário(s) que exercerá(ão) a função de gestor(es) de contrato, responsável(is) por acompanhar a execução, as etapas e prazos determinados, conferir os documentos e relatórios (se for o caso), atestar a realização dos serviços para liberação dos pagamentos correspondentes.



Cláusula Nona - Da Denúncia e da Rescisão

- 9.1. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato antecipadamente, desde que comunique sua intenção com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.
- 9.2 O presente contrato poderá ser rescindido em caso de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas contratuais, arcando a parte que der motivo, com o pagamento à parte inocente, da multa contratual prevista neste instrumento, caso a parte inadimplente, após notificada, não adimplir com sua obrigação no prazo de 03 (três) dias corridos a partir do recebimento da notificação.
- 9.3 Por iniciativa motivada do Sesi-SP, o contrato ainda poderá ser rescindido:
- a) pela infração a qualquer cláusula do presente contrato;
 - b) se a CONTRATADA paralisar o serviço pelo espaço de 10 (dez) dias consecutivos, sem motivo justificado;
 - c) em caso de recuperação judicial/extrajudicial, falência, dissolução ou liquidação da CONTRATADA;
 - d) em caso de atraso superior a 10 (dez) dias no cumprimento de qualquer etapa do cronograma físico, ou lentidão na execução dos serviços de que resulte, comprovadamente, a impossibilidade de sua conclusão no prazo estipulado;
 - e) na hipótese de suspensão dos serviços por determinação de autoridades competentes, ficando a CONTRATADA responsável pelos eventuais aumentos nos custos de serviços e pelas perdas e danos que o Sesi-SP venha a sofrer;
 - f) decorrente de associação com outrem, fusão ou incorporação da CONTRATADA, ou ainda alteração de seu Contrato Social ou Estatuto, que modifique seu objeto, estrutura ou prejudique a execução deste contrato;
 - g) pela subcontratação total, cessão ou transferência do contrato;
 - h) em caso de subcontratação parcial dos serviços, sem prévia concordância do Sesi-SP;
 - e,
 - i) cometimento reiterado de faltas ou não atendimento das determinações da fiscalização do Sesi-SP.

Cláusula Décima – Das Condições Gerais

10.1 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos, que eventualmente possa causar a terceiros, bem como seus prepostos e empregados, em decorrência da execução dos serviços objeto do presente ajuste, sem que possa ser imputada qualquer responsabilidade ou ônus ao Sesi-SP pelos ressarcimentos ou indenizações devidos.

10.2 Na hipótese do Sesi-SP, por meio da Gerência de Saúde e Inteligência de Negócios vir a exigir a comprovação do cumprimento de todas as obrigações legais a que se sujeita a CONTRATADA, tal comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação dos documentos, demonstrando que se encontra em dia com todos os recolhimentos, conforme for o caso, dos tributos, contribuições, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, e de demais documentos legais que o Sesi-SP, a seu exclusivo critério, entendam ser necessários.

10.3 O Sesi-SP não será responsável, seja a que título for, por quaisquer perdas, danos, extravios ou desaparecimento de objetos pertencentes à CONTRATADA ou aos membros da sua equipe.



10.4 Caso a CONTRATADA não apresente ou apresente a documentação incompleta solicitada pelo Sesi-SP, tal fato ensejará a imediata suspensão do pagamento de qualquer valor, que somente será efetuado mediante a regularização da falta, sem prejuízo do presente instrumento ser rescindido pelo Sesi-SP por inadimplemento contratual por parte da CONTRATADA, com pagamento da multa contratual aqui estipulada e apuração de perdas e danos.

10.5 Fica estabelecido que o Sesi-SP não responderá, sob qualquer hipótese, pelos ônus decorrentes do uso indevido de equipamentos, programas de computador e demais ferramentas e recursos auxiliares protegidos nos termos da lei, que a CONTRATADA tenha violado na execução dos serviços objeto deste instrumento, cabendo à mesma CONTRATADA responder, civil e penalmente, por eventuais infrações cometidas.

10.6 Na assinatura do contrato a CONTRATADA toma ciência da Política de Segurança de Informação do Sesi-SP firmando o documento Termo de Confidencialidade, conforme destacado na cláusula sétima, cujo conteúdo deverá ser divulgado a todos os seus profissionais que integrarão a equipe de prestação de serviços do Sesi-SP, de maneira que os termos ali consignados sejam efetivamente conhecidos e adotados.

10.7 Qualquer tolerância no cumprimento do presente instrumento será entendida como mera liberalidade das partes e não como novação, que não se presumirá em nenhuma hipótese, configurando-se apenas por escrito e firmada por ambas as Partes.

10.8 As Partes cumprirão integralmente, a todo tempo, de acordo com a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), bem como com todas as outras leis antissuborno, anticorrupção, sobre conflitos de interesse ou outras leis, normas ou regulamentos com finalidade e efeito semelhantes aplicáveis à CONTRATADA ou ao Sesi-SP.

10.9 Se durante a vigência do presente contrato, o Sesi-SP for obrigado, por Lei ou Ato de Autoridade Pública, a interromper as atividades que constituem o objeto deste contrato, o mesmo poderá ser (extinto) rescindido, independente do pagamento da multa ou qualquer outra verba, seja a que título for.

10.10 Se durante a vigência do presente contrato ocorrer motivos de caso fortuito e/ou de força maior que impeça a continuidade da execução do contrato, tais como calamidades públicas, estado de emergência, que gerem impacto de forma a restringir circulação de pessoas por medida de segurança pública, motivos de interesse público e/ou bem estar social, declarado/s ou não por Autoridade/s, Comunicado/s emitido/s pela Organização Mundial da Saúde ou Organismos Governamentais, poderá ocorrer a suspensão do presente instrumento, e se for o caso, com o cancelamento de cronogramas definidos, até o seu regular retorno, sem que haja qualquer penalidade, custo e despesa, a quaisquer das Partes, seja a que título for.

10.11 Na eventualidade de vir a ser exigida do Sesi-SP qualquer importância de responsabilidade da CONTRATADA, esta ficará obrigada a repor ao Sesi-SP o valor por ele despendido, acrescido de 50% (cinquenta por cento).

10.12 Fica estabelecido que a CONTRATADA é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva empregadora dos profissionais alocados na prestação de serviço, sendo a responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, cabendo-lhe reembolsar o Sesi-SP ou suas subsidiárias de todas as despesas que estes tiverem, inclusive custas, emolumentos e honorários advocatícios, resultantes de sua condenação judicial a honrar obrigações trabalhistas ou previdenciárias, ou ainda a pagar indenizações decorrentes das relações de trabalho.

10.13 O Sesi-SP rejeitará os serviços que não satisfazem aos padrões exigidos nas especificações, sendo informado por escrito o motivo da rejeição.



Cláusula Décima Primeira – Da Lei Geral de Proteção de Dados

11.1. As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados pelo Sesi-SP à CONTRATADA, quanto com relação aos dados disponibilizados pela CONTRATADA ao Sesi-SP, pelo que se segue:

- a) Possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;
- b) Não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato e seus anexos;
- c) Informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições desse Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;
- d) Não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;
- e) Informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento em que tomou conhecimento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;
- f) Não irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Parte requerente e garantirá que todos os dados pessoais que forem objeto de tratamento sejam precisos e atualizados;
- g) Excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;
- h) Implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais;
- i) Colaborarão com a outra PARTE, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de Dados Pessoais;
- j) Ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos Dados Pessoais e devolverá à outra PARTE ou destruirá todos os Dados Pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados Dados Pessoais estritamente em virtude de lei;
- k) O tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados, de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018)
- l) Assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;



m) As PARTES não poderão subcontratar nem delegar o Tratamento dos Dados Pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra PARTE, mas podem as PARTES preservar e conservar os dados por si ou por empresa CONTRATADA especialmente para este fim;

n) As PARTES declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados DADOS PESSOAIS, como estabelece o artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

11.2. Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, ou se for o caso do Contrato original e eventuais aditivos, a CONTRATADA é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da LEI Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção dos Dados, pela CONTRATADA, por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.

Décima Segunda - Da Reforma Tributária

12.1 Aplicam-se as regras da Reforma Tributária (EC 132/2023 e LC 214/2025) ao presente instrumento, sendo vedado o repasse unilateral de tributos, incluindo quaisquer encargos ou majorações de preços decorrentes da alteração legislativa.

12.2 Para os fins desta cláusula, considera-se "Reforma Tributária" qualquer alteração na legislação tributária aplicável, incluindo, mas não se limitando a mudanças nas alíquotas, bases de cálculo, criação, extinção ou substituição de tributos, que venha a afetar os serviços objeto deste contrato.

12.3 A CONTRATADA declara estar ciente de que, até a completa implementação da Reforma Tributária (Emenda Constitucional nº 132/2023 e legislação correlata, incluindo, mas não se limitando, à Lei Complementar nº 214/2025), coexistirão quando aplicável os atuais tributos incidentes sobre serviços (ISS, PIS, COFINS, CSLL, IRRF, INSS, entre outros) e os novos tributos (CBS – Contribuição sobre Bens e Serviços e IBS – Imposto sobre Bens e Serviços), cabendo-lhe integral responsabilidade pelo correto enquadramento, apuração, recolhimento e comprovação do pagamento dos tributos incidentes sobre a prestação do objeto contratual.

12.4 É vedado a CONTRATADA repassar ao Sesi-SP, de forma unilateral, quaisquer encargos tributários ou majorações de preços decorrentes da Reforma Tributária

12.5 É vedado a CONTRATADA promover qualquer reajuste de preços com fundamento em alteração tributária sem prévia comprovação documental oficial da majoração da carga tributária incidente diretamente sobre o objeto deste contrato, devendo tal situação ser analisada em boa-fé pelas Partes e, se necessário, formalizada por aditivo contratual do Sesi-SP, que se reserva o direito de auditar os cálculos apresentados.

12.6 Toda e qualquer nota fiscal de serviços deverá ser emitida em conformidade com o padrão nacional de NFS-e, atendendo às exigências legais vigentes, inclusive quanto à discriminação das alíquotas e bases de cálculo de ISS, IBS e CBS.

12.7 Notas fiscais emitidas de forma incorreta ou que não permitam a identificação clara dos tributos incidentes serão consideradas não recebidas, não gerando obrigação de pagamento até sua regularização.

12.8 Caso o Sesi-SP venha a sofrer autuação, multa, cobrança ou qualquer exigência fiscal decorrente de erro, omissão, classificação incorreta ou descumprimento das normas tributárias pela CONTRATADA, este se compromete a assumir integralmente a responsabilidade, isentando e indenizando o Sesi-SP por todos os valores, custos, honorários advocatícios e encargos que venham a ser despendidos.



12.9 As partes reconhecem que a eventual instituição de regimes de retenção tributária obrigatória (inclusive sobre IBS e CBS) será automaticamente aplicada ao presente contrato, sem necessidade de aditivo, autorizando o Sesi-SP a proceder às retenções devidas e comprovar a CONTRATADA o recolhimento.

12.10 Em caso de alteração legislativa superveniente que modifique substancialmente a sistemática de incidência de tributos, as Partes comprometem-se a revisar o contrato em boa-fé, buscando entendimento, vedada a suspensão da prestação do serviço ou a exigência de valores adicionais pela CONTRATADA, sem prévia concordância do Sesi-SP por meio de aditivo contratual.

Cláusula Décima Terceira - Das Penalidades

13.1 Atrasos ou descumprimento de quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato ou a sua reincidência, acarretará a aplicação de multa no percentual de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo do direito da parte prejudicada de exigir eventual indenização por perdas e danos.

13.2 A parte que der motivo à rescisão, por atrasos, descumprimentos das cláusulas e condições constantes deste ajuste, incorrerá no pagamento, à parte inocente da multa contratual equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

13.3 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, dará ao Sesi-SP o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste ajuste, inclusive a de suspensão do direito de participar do processo de seleção junto ao Sesi-SP e ao SENAI-SP por prazo não superior a 05 (cinco) anos, impedimento esse extensivo às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurem como sócios, e às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas acima mencionadas.

13.4 As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

13.5 Os valores relativos as multas aplicadas, bem como, outros valores que forem devidos serão deduzidos dos créditos que a CONTRATADA possuir com o Sesi-SP ou cobrados administrativa ou judicialmente.

Cláusula Décima Quarta - Da Assinatura Eletrônica

14.1 Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente.

14.2 As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 ("MP 2.200-2"), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.



14.3 Adicionalmente, as Partes signatárias deste Instrumento expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação da autoria de suas respectivas assinaturas por meio de certificados eletrônicos, nos termos da MP 2.200-2, de 24/08/2001, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para comprovar a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato e seus termos, bem como a respectiva vinculação das Partes às suas disposições, nos termos dos artigos 441 e 784, III, do Código de Processo Civil.

Cláusula Décima Quinta - Da Representação da CONTRATADA

A CONTRATADA declara neste ato, para todos os fins e efeitos de direito, que o(s) signatário(s) é(são) seu(s) legítimo(s) representante(s) na data de assinatura deste instrumento, conforme documentos societários e quando for o caso, procuração, constantes de seu cadastro junto ao Sesi-SP, estando ciente de que a falsidade na prestação desta informação, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, inclusive sua rescisão e apuração de perdas e danos, sujeitará todas as pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

Cláusula Décima Sexta - Do Foro

O Foro para qualquer postulação decorrente do presente Contrato é o da cidade de São Paulo, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente em 2 (duas) vias, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, de de 20 .

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - Sesi
Departamento Regional de São Paulo

Gerente _____

CONTRATADA

(Repres. Legal)

Nome(s):

CPF(s):

Cargo(s):

Testemunhas:

Nome:
RG n.º

Nome:
RG n.º



ANEXO E

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, em que são partes, de um lado, o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.779.133/0001-04, doravante, simplesmente, denominado, SESI-SP, com sede nesta Capital, na Avenida Paulista n.º 1313, 3º andar, Bairro Bela Vista, neste ato representado por seu Gerente de Esporte e Lazer xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; e, de outro lado, a xxxxxxxxxxxxxxxx, aqui representada em conformidade com seus atos constitutivos e neste instrumento designada EMPRESA;

CONSIDERANDO que:

- (a) a segurança e/ou proteção da informação é aqui caracterizada pela preservação da: CONFIDENCIALIDADE (garantia de que a informação é acessível somente por pessoas autorizadas a terem acesso), INTEGRIDADE (salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento), e DISPONIBILIDADE (garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário); e,
- (b) o SESI-SP e a EMPRESA resolvem firmar o presente instrumento, doravante, denominado de “TERMO DE CONFIDENCIALIDADE”, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- 1.1 São consideradas informações confidenciais, portanto, protegidas pelo presente Termo, todos os dados de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica e financeira, bem como toda e qualquer informação que venha a ser “trocada” entre as partes, salvo aquelas cuja confidencialidade seja expressamente afastada.
- 1.2 A forma através da qual suceder a troca ou o acesso às informações classificadas é irrelevante para os efeitos deste acordo, sendo que os documentos impressos, manuscritos, *fac-símiles*, *laser-discs*, *pendrives*, disquetes ou qualquer outro meio onde estejam armazenados dados confidenciais, devem ser mantidos em local seguro (com acesso restrito) e destruídos ou devolvidos à proprietária da informação, após sua devida utilização, conforme orientação fornecida por esta última.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- 2.1 A EMPRESA compromete-se por todos aqueles que por seu intermédio venham a tomar conhecimento de informações confidenciais do SESI-SP, a manter o mais absoluto sigilo, limitando a utilização dos dados disponibilizados às estritas necessidades da negociação, contrato ou similar, não utilizando, em hipótese alguma, tais informações em proveito próprio ou alheio.
- 2.2. Fica a EMPRESA expressamente proibida de transferir a terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações classificadas a que tenha tido acesso, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa física ou jurídica e para nenhuma outra finalidade que não seja a consecução de seus objetivos conjuntos com o SESI-SP.



- 2.3. A EMPRESA se obriga a adotar todas as cautelas possíveis, no sentido de restringir o acesso às informações confidenciais em seu poder e impedir sua indevida divulgação ou utilização, valendo-se de ações destinadas a evitar o “vazamento” das informações classificadas.
- 2.4. As informações confidenciais que venham a ser confiadas à EMPRESA somente poderão ser repassadas aos administradores, prepostos e terceiros diretamente envolvidos no processo e cujo acesso seja indispensável para consecução da transação, negociação ou contratação em curso, sendo estes advertidos do caráter sigiloso das informações, e ficando a EMPRESA expressamente responsável em caso de quebra na integridade e sigilo destes dados.
- 2.5. É vedado à EMPRESA, em qualquer hipótese, manter em seu poder após sua utilização, documento ou qualquer outro meio onde as informações confidenciais do Sesi-SP estejam consignadas, ficando expressamente proibida a extração de cópias, reproduções, *backup* ou outro meio de armazenamento de dados.
- 2.6. A EMPRESA se compromete a contatar a proprietária da informação confidencial, caso eventualmente perceba a necessidade de repassar a terceiros, informação classificada, ainda que o repasse seja de apenas parte da informação, oportunidade em que deverá ser firmado, se for do interesse da proprietária, outro termo de confidencialidade obrigando a totalidade das partes.
- 2.7. A EMPRESA deverá comunicar o extravio, perda ou violação de qualquer informação confidencial, não ficando responsável nem sendo considerada violação ao presente acordo no caso da informação confidencial ser divulgada em razão de ato ou fato ao qual a EMPRESA ou qualquer de seus empregados, prepostos e/ou colaboradores que for divulgada em decorrência de fatos que tenham ocorrido em razão de caso fortuito e/ou força maior.
- 2.8. Se por decisão judicial a EMPRESA for obrigada a revelar informação ou dado que venha, ainda que indiretamente, a expor informação confidencial do Sesi-SP, este deverá ser previamente comunicado.
- 2.9. Não serão consideradas informações confidenciais aquelas que sejam do prévio conhecimento da EMPRESA, de conhecimento público ou que venham a se tornar públicas por expressa vontade da proprietária da informação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS INFORMAÇÕES CONJUGADAS

Na hipótese de surgirem informações relevantes da própria relação entre as partes, ou seja, se as informações confidenciais do Sesi-SP forem conjugadas com outros dados confidenciais da EMPRESA, estas serão consideradas informações classificadas de propriedade conjunta do Sesi-SP, sendo que sua divulgação e utilização somente sucederão mediante prévia e expressa autorização de ambas as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- 4.1. Nos precisos termos da cláusula primeira, o presente termo tem por objeto principal possibilitar à EMPRESA o acesso a informações confidenciais do Sesi-SP, indispensáveis para a realização de negociação ou transação comercial, sem importar, contudo, em qualquer transferência ou cessão de informações.



- 4.2. As informações confidenciais são utilizáveis única e exclusivamente por seu proprietário, não autorizando o presente instrumento, seu uso pela EMPRESA, a não ser para a fiel execução de negociação, contrato ou qualquer outra transação que envolva o proprietário da informação.
- 4.3. Os direitos resultantes das informações confidenciais ou de seu emprego, bem como qualquer outro direito relativo à propriedade dessas informações também não se transferem através do presente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1 Os empregados/prepostos da EMPRESA se comprometem a conhecer, observar e agir em conformidade com as Políticas de Segurança da Informação do Sesi-SP e/ou outras diretrizes, normas, instruções de trabalho e procedimentos relacionados, protegendo e preservando a integridade e confidencialidade de todos os dados e informações dos quais tome conhecimento ou utilize no exercício das suas funções, que serão tidos como sigilo profissional, inclusive após a cessação das suas atividades no Sesi-SP; estando cientes de que o desrespeito às diretrizes, normas e procedimentos relacionados com a segurança da informação e outras normas e procedimentos do Sesi-SP de que tenha sido dado conhecimento durante o exercício das suas funções, constitui *Violação de Segurança da Informação* e que, em caso de desrespeita-las, ficarão sujeitos às sanções previstas em lei e normas externas.
- 5.2 A existência e o conteúdo deste Termo de Confidencialidade, bem como a execução das atividades dos empregados da EMPRESA a serviço do Sesi-SP não poderão ser reveladas a terceiros.
- 5.3 A seleção das informações confidenciais, a serem disponibilizadas para os empregados da EMPRESA será de exclusivo critério do Sesi-SP.
- 5.4 Fica expressamente entendido que ao revelar as informações confidenciais para a EMPRESA, o Sesi-SP não estará concedendo qualquer tipo de licença, expressa ou implícita, nem transferindo direitos de qualquer espécie sobre tais informações.
- 5.5 As partes, no âmbito das relações de trabalho que mantêm com seus empregados e/ou prepostos, e nos limites e na proporção de suas responsabilidades, inclusive as de natureza tributária, responderão por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, trabalhistas, inclusive de previsão em normas coletivas das categorias, previdenciárias e sanitárias, que incidam ou venham a incidir sobre este Termo e; sobre os serviços eventualmente contratados, com terceiros, aí incluídas as relativas a acidentes de trabalho. Responderão, também, nas esferas civil e trabalhista pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução das atividades objeto deste Termo, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos, materiais e/ou morais, que os mesmos venham a causar aos bens e às pessoas.

CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO

- 6.1 O acordo vigorará pelo período de 05 (cinco) anos contados da data de sua assinatura ou até o término do contrato que porventura venha a ser celebrado entre as partes, relacionado com o propósito deste acordo, podendo ser terminado, a qualquer tempo durante a sua vigência, por mútuo acordo entre as partes ou após notificação por escrito de uma parte à outra.



- 6.2 O término do acordo não desobriga as partes quanto às obrigações de confidencialidade aqui estipuladas anteriormente à efetiva data de seu encerramento, devendo a EMPRESA manter sigilo sobre as informações confidenciais recebidos por 5 (cinco) anos após sua recepção.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

- 7.1 A inobservância do dever de confidencialidade ora firmado e de qualquer das disposições deste instrumento é motivo relevante para o encerramento de toda e qualquer relação comercial existente entre as partes e a parte culpada será obrigada a ressarcir perdas e danos que venham a ocorrer à outra parte.
- 7.2 A EMPRESA será considerada infratora nos termos da legislação civil e criminal, na hipótese em que o sigilo da informação seja violado por qualquer pessoa a ela vinculada ou que tenha, por seu intermédio, obtido acesso às informações, exceto nos casos de caso fortuito e/ou força maior, se assim apurado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

- 8.1. Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente.
- 8.2. As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.200-2”), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.
- 8.3. Adicionalmente, as Partes signatárias deste Instrumento expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação da autoria de suas respectivas assinaturas por meio de certificados eletrônicos, nos termos da MP 2.200-2, de 24/08/2001, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para comprovar a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato e seus termos, bem como a respectiva vinculação das Partes às suas disposições, nos termos do artigos 441 e 784, III, do Código de Processo Civil.

CLÁUSULA NONA - DA REPRESENTAÇÃO DAS PARTES

As partes declaram neste ato, para todos os fins e efeitos de direito, que o(s) signatário(s) é(são) seu(s) legítimo(s) representante(s) na data de assinatura deste instrumento, estando cientes de que a falsidade na prestação desta informação, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, inclusive sua rescisão e apuração de perdas e danos, sujeitará todas as pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

As Partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir qualquer litígio advindo deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, ainda que privilegiado.



E por estarem assim justas e convencionadas, assinam as partes o presente Termo de Confidencialidade em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, xx de xxxxx de 2026.

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI
Departamento Regional de São Paulo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente de Esporte e Lazer

CONTRATADA

Representante(s) Legal(is)
Nome(s):
Cargo(s):
RG(s):

Testemunhas:

Nome:
RG n.º

Nome:
RG n.º



ANEXO F

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E PERSONALIDADE

CEDENTE:

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente à _____, doravante denominado(a) "TITULAR".

AUTORIZO, de forma gratuita e como parte integrante da remuneração que recebo da empresa **[NOME DA CONTRATADA]**, a utilização da minha imagem, voz e demais elementos de personalidade pelo **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-SP**, inscrito no CNPJ nº 03.779.133/0001-04, com sede na Avenida Paulista, 1313, São Paulo/SP, captadas durante a execução das atividades relacionadas ao **Contrato nº [●]**, oriundo do Processo nº024/2026.

A presente autorização compreende, entre outros usos:

1. Registro e produção de fotos, vídeos e materiais audiovisuais durante os eventos realizados pelo SESI-SP.
2. Exibição, reprodução e armazenamento em qualquer meio físico ou digital.
3. Publicação em redes sociais institucionais, websites, aplicativos e demais plataformas de divulgação.
4. Inclusão dos registros em materiais institucionais, promocionais e de comunicação do SESI-SP.

Esta autorização é válida no Brasil e no exterior, por prazo indeterminado, sem limitação de número de utilizações.

Declaro que não há impedimento legal para a concessão desta autorização e que não haverá remuneração adicional pelo uso da imagem, voz ou personalidade.

(Local), ____ de _____ de 20____

Assinatura do Titular

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____