

ESP-COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER

Termo de Referência 43/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2026	410103-ESP-COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER	ALCIONE SOUZA DA SILVA	19/10/2026 18:56 (v 0.14)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	39/2026	016.00004747/2026-88

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **organização, planejamento, operacionalização, execução e apoio logístico necessários à realização da 1ª Corrida da Integridade do Estado de São Paulo**, em etapa única, a ser realizada no dia **06 de dezembro de 2026**, no **Centro Histórico do Município de São Paulo**, compreendendo infraestrutura, materiais, equipamentos, kits dos participantes, equipe técnica e operacional, sistema de inscrições, cronometragem, atendimento médico, seguros, segurança, hidratação, alimentação, comunicação visual, sinalização, acessibilidade, limpeza, montagem, desmontagem e demais serviços necessários à execução integral do evento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Os quantitativos estimados encontram-se discriminados na Planilha Técnica abaixo, integrante da fase preparatória da contratação, que apresenta a especificação, a unidade de medida e a quantidade total prevista para cada item.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (sigiloso)	VALOR TOTAL (sigilo)
1	Inscrições online - Site para inscrições online	9938	Serviço	1		
2	Identidade Visual - KV das peças de prova / comunicação		Serviço	1		
3	Seguro AP - Seguro de Acidentes pessoais para 100% dos inscritos		Participante segurado	3000		

4	Seguro RC - Seguro de Responsabilidade Civil do evento		Serviço	1		
5	FPA - taxa da Federação Paulista de Atletismo		Taxa	1		
6	Diretor de Prova - Diretor Geral do Evento		Profissional	1		
7	Diretor Técnico - Diretor Técnico do evento (com CREF)		Profissional	1		
8	Coordenadores - Percurso / Staffs / Motos / Arena / Dispersão / Palco / Guarda Volumes / Entrega de Kits		Profissional	8		
9	Aferidor de percurso - Responsável pela elaboração e aferição do percurso da prova		Serviço	1		
10	Staffs - Entrega de Kit - Mão de obra temporária para entrega dos Kits aos inscritos		Profissional	15		
11	Staffs - Geral - Mão de obra temporária para o evento		Profissional	60		
12	Staff - Carregador - Mão de obra temporária para realizar trabalhos braçais - 6 profissionais por 3 diárias diurnas		Diária de profissional	18		
13	Staff - Carregador - Mão de obra temporária para realizar trabalhos braçais - 6 profissionais por 2 diárias noturnas		Diária de profissional	12		
14	Staff - Limpeza - Mão de obra temporária para realizar o serviço de limpeza da arena durante o evento		Profissional	8		
15	Staff - Motos - Moto Batedores do evento		Unidade	6		
16	Foto - Fotógrafo para o evento		Profissional	2		
	Vídeo - Video maker, com drone, para o evento.					

17	A operação do drone deverá observar integralmente a regulamentação aplicável, cabendo à Contratada providenciar os registros, autorizações e condições de segurança exigíveis para a operação no local do evento.		Serviço	1		
18	Equipe Médica - Equipe médica dedicada ao posto médico + 1 unidade básica e uma unidade avançada de atendimento. Equipe médica dimensionada para atendimento do evento, incluindo profissionais legalmente habilitados para operação do posto médico e das unidades de atendimento previstas, devendo a Contratada apresentar à fiscalização, previamente ao evento, relação dos profissionais e comprovação das habilitações exigidas pela legislação aplicável.		Serviço	1		
19	Locutor - Responsável pela locução, animação e informações ao longo do evento.		Profissional	1		
20	Bombeiro Civil - Bombeiro civil junto ao pórtico de largada / chegada, devidamente identificado e habilitado para o serviço.		Profissional	2		
21	Frete - Materiais - Caminhão para realizar o frete de toda a estrutura do evento		Serviço	1		
22	Frete - Percurso - Caminhão para montagem e desmontagem do percurso - 2 serviços (montagem e desmontagem)		Serviço	2		
23	Van - Para distribuição dos Staffs no percurso		Serviço	1		
24	Balcões - Balcões de atendimento destino a entrega dos kits e reaproveitados, se preciso, na arena do evento. Constar com adesivo frontal com layout da prova.		Unidade	8		
25	Banquetas - A serem utilizadas pelos staffs da entrega dos Kits		Unidade	8		

26	Mesas dobráveis - Mesas dobráveis para suporte ao evento		Unidade	10		
27	Cadeiras plásticas - Para uso da equipe de trabalho ao longo do evento		Unidade	10		
28	Sistema para entrega de kits e chips: disponibilização e operação de sistema integrado para controle e registro da entrega dos kits e chips aos inscritos, incluindo 8 (oito) postos de atendimento simultâneo, cada um equipado com computador, notebook, tablet ou dispositivo equivalente compatível com o sistema. Os equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada e estar em condições de funcionamento durante todo o período de entrega dos kits.		Serviço	1		
29	Palco - Acessível com escada e rampa, 6 metros de frente e 3 de profundidade, com acabamento em carpete na cor predominante do evento		Unidade	1		
30	Pódio - 5 lugares		Unidade	1		
31	Sistema de som - 1 serviço completo, composto por 2 sistemas: Palco + arena / Largada + chegada. Sistema de sonorização profissional, composto por 2 (dois) sistemas integrados, destinados às áreas de palco /arena e largada/chegada, devidamente dimensionados para proporcionar cobertura sonora adequada às respectivas áreas de utilização, incluindo caixas acústicas, mesas de som, microfones, pedestais, cabeamento, equipamentos de alimentação e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, bem como montagem, operação técnica e desmontagem.		Serviço	1		
	Cronometragem - Sistema de cronometragem, com relógio de pódio. Sistema eletrônico de cronometragem para até 3.000 participantes, integrado aos chips individuais dos números de					

32	peito, contemplando registro individual dos tempos, identificação dos participantes, apuração dos resultados e classificação, relógio digital no pórtico de chegada e disponibilização dos resultados finais à Contratante em arquivo eletrônico.		Serviço	1		
33	Tenda 10x10 - Destinada a comodidade dos participantes		Unidade	1		
34	Tenda 5x5 - Guarda-Volumes (2) / Posto Médico (1) / Área Institucional (2) / Estoque (1)		Unidade	6		
35	Tenda 3x3 - House de som / Largada / Chegada		Unidade	3		
36	Backdrop 3x3 (Estrutura + lona) - Painel de fotos / Informativos (3)		Unidade	4		
37	Backdrop 6x3 (Estrutura + lona) - Fundo de Palco		Unidade	1		
38	Backdrop 4x3 (Estrutura + lona) - Lona branca para ativação de assinatura / mensagens dos participantes		Unidade	1		
39	Testeira 5x1 (Estrutura + lona) - Identificação das tendas (Posto Médico)		Unidade	1		
40	Testeira 10x1 (Estrutura + lona) – Identificação das tendas (Guarda-Volumes / Área Institucional).		Unidade	2		
41	Pórtico - Sinalizando o início e fim da prova. Boca de 4 metros de largura com 3 de altura. Laterais de 1 metro e testeira de 1 metro. Dupla face com lona		Unidade	1		
42	Placas de KM - 12 placas, sendo 7 para sinalização da quilometragem da prova e 5 com mensagens educativas / informativas. Estrutura + lona		Unidade	12		
43	Cones - Sinalização do percurso		Unidade	300		
44	Grades - Limitação de acesso		Unidade	80		

45	Cavaletes - Utilizado ao longo do percurso		Unidade	20		
46	Cochos de hidratação - Para disponibilização de água / isotônico dos participantes inscritos		Unidade	20		
47	Caixas de água, com 48 unidades cada, destinadas aos pontos de hidratação do percurso, chegada e pós-prova, incluindo reserva operacional para atendimento dos participantes.(6 unidades por participante, distribuídas entre percurso e pós-prova/reserva operacional.)		Caixa	375		
48	Gelo - Para resfriar a água (kg)		Quilograma (kg)	400		
49	Fita zebra - Limitação de acesso e/ou orientação de percurso		Rolo	10		
50	Caçamba de lixo - Descarte de resíduos gerados pelo evento		Unidade	2		
51	Gerador de energia - Fonte secundária de energia, sendo a rede pública a fonte primária. 02 geradores de energia, devidamente dimensionados para atendimento das cargas elétricas das estruturas essenciais do evento, incluindo instalação, cabeamento, combustível necessário durante todo o período de operação, operador quando necessário e demais acessórios para funcionamento seguro e contínuo. A Contratada deverá apresentar previamente o dimensionamento da carga e capacidade dos equipamentos à fiscalização.		Unidade	2		
52	Cesta de lixo - Para comodidade dos participantes		Unidade	10		
53	Sacos de lixo - Para descarte de resíduos gerado pelo evento		Unidade	100		

54	Sacos do Guarda Volumes - Para separação e identificação dos pertences dos atletas que fizerem uso do serviço		Unidade	3000		
55	Canetões - uso da equipe de Guarda Volumes		Unidade	10		
56	Vassouras - Para uso da equipe de limpeza		Unidade	5		
57	Rádios de comunicação - Destino a equipe de trabalho (Direção e coordenação de prova)		Unidade	15		
58	Lonas de grade - Identificação de marcas / serviços pertinentes ao projeto		Unidade	20		
59	Tapete de atletismo - Tapete para fixar no pórtico de largada (metros)		Metro linear (m)	20		
60	Banheiro Químico - 1 cabine a cada 100 inscritos conforme determinação da Federação Paulista de Atletismo		Unidade	30		
61	Banheiro Químico PCD - Destino aos participantes PCD da prova		Unidade	4		
62	Kit atleta - Camiseta - Camiseta esportiva confeccionada em tecido tecnológico com predominância de poliéster, de trama lisa ou esportiva, compatível com sublimação total, podendo conter elastano, com gramatura aproximada de 100 g/m ² , admitida tolerância de ±5%. O tecido deverá ser leve, respirável, confortável, adequado à prática esportiva, possuir proteção UV50+ e não apresentar transparência que comprometa sua utilização. Personalização por sublimação total, em múltiplas cores, abrangendo frente, costas e mangas, conforme identidade visual e arte final previamente aprovadas pela CONTRATANTE. Antes da produção do quantitativo total, deverá ser apresentada amostra física para aprovação da CONTRATANTE, para verificação do tecido, gramatura, acabamento, transparência,		Unidade	3000		

	fidelidade das cores e qualidade da personalização.					
63	Kit atleta – Sacochila: confeccionada em tecido tactel (100% poliéster) ou material de qualidade equivalente ou superior, resistente e adequado à finalidade, com fechamento por dois cordões e dimensões aproximadas de 40 cm de altura × 30 cm de largura, adequada ao acondicionamento dos itens que compõem o kit do participante. Personalização em múltiplas cores, conforme identidade visual do evento e arte final previamente aprovada pela CONTRATANTE. Antes da produção do quantitativo total das sacochilas, deverá ser apresentada amostra física para aprovação da CONTRATANTE, para verificação do tecido, dimensões, acabamento, qualidade e resistência das costuras e dos cordões, fidelidade das cores e qualidade da personalização.		Unidade	3000		
64	Kit atleta – Squeeze: squeeze esportivo reutilizável, confeccionado em polietileno (PE) atóxico, próprio para contato com alimentos e bebidas, com capacidade mínima de 500 ml, tampa com fechamento seguro e material em conformidade com a legislação sanitária aplicável. Personalização em múltiplas cores, conforme identidade visual do evento e arte final previamente aprovada pela CONTRATANTE. Antes da produção do quantitativo total, deverá ser apresentada amostra física para aprovação da CONTRATANTE, para verificação do material, capacidade, acabamento, funcionamento e vedação da tampa, fidelidade das cores e qualidade da personalização.		Unidade	3000		
65	Kit atleta - Número de peito com chip - Número de peito, com número de identificação do inscrito, personalizado com o nome da pessoa, e layout pré aprovado		Unidade	3000		

66	Medalha - 7 Cm de diâmetro e 3,5mm de espessura com alto e baixo relevo na frente e verso. Peso de 50 gramas (variação de 45g / 55g), na parte de trás, trazer em relevo imagens definida previamente. Fita em Poliéster e Polipropileno com tamanho de 85CM e largura de 2,5CM cores na arte (aplicação interno e externo) multiplacores. obs: diâmetro aproximado de 7 cm e espessura aproximada de 3,5 mm, admitida tolerância de fabricação de ±5%.		Unidade	3000		
67	Troféu - Tamanho da base em MDF: 19 cm x 6 cm x 3 cm. metal ZAMAC. Tamanho total de 19 cm. Deverá ter a identificação do destino de cada unidade (1ª colocada, 2ª colocada e assim por diante)		Unidade	15		
68	Alimentação — Equipe Técnica: fornecimento de 03- três refeições por dia para 10 dez pessoas, durante quatro dias, totalizando 120 refeições .		Dia de fornecimento	4		
69	Alimentação — Equipe de Montagem: fornecimento de três refeições por dia para seis pessoas da equipe de montagem e desmontagem, durante dois dias, totalizando 36 refeições .		Dia de fornecimento	2		
70	Alimentação Staffs (Kits) - 1 Refeição para os Staffs da entrega dos Kits + carregadores		Refeição	21		
71	Alimentação Staffs (Prova) - Lanche para os staffs trabalharem durante o evento		Lanche	80		
72	Buffet Institucional – Café da Manhã para até 50 pessoas. Especificação abaixo		Serviço	1		
73	Frutas - Pós prova. Dois tipos, calculado uma de cada por atleta.(2 frutas × 3.000 participantes.)		Unidade	6000		

74	Hospedagem - Hospedagem para equipe de coordenadores e direção da prova - 5 quartos duplos por diária.	Diária de hospedagem	3			
	Hospedagem em estabelecimento regular, em quartos duplos, incluindo café da manhã, roupa de cama e banho, banheiro privativo e condições adequadas de higiene e segurança, localizado em distância compatível com o deslocamento operacional da equipe até o local do evento.					

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Os preços unitários referenciais e os valores totais por item constam de planilha orçamentária em documento separado nos autos, com acesso restrito durante o período de sigilo do orçamento estimado, conforme decisão motivada da autoridade competente. Permanecem públicos as especificações, as unidades de medida, os quantitativos e as demais informações necessárias à elaboração das propostas.

1.1.3. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

1.5. Buffet Institucional – Café da Manhã

Considerando o caráter institucional da **1ª Corrida da Integridade do Estado de São Paulo** e a previsão de participação de autoridades, representantes institucionais, convidados e palestrantes na programação relacionada à temática da integridade, prevê-se a disponibilização de **01 (um) serviço de café da manhã institucional para atendimento de até 50 (cinquenta) pessoas.**

O serviço deverá ser dimensionado de forma a garantir **variedade, qualidade, apresentação adequada e quantidade suficiente para atendimento do público previsto**, contemplando, no mínimo:

Item	Especificação mínima
Mini sanduíche opção 1	– Peito de peru, muçarela, tomate e rúcula
Mini sanduíche opção 2	– Patê de ricota temperada com tomate
Wrap	Frango desfiado com cream cheese ou ricota
Mini quiche	Alho-poró com queijo ou espinafre com ricota
Pão de queijo	Tamanho individual
Bolo – opção 1	Banana com canela
Bolo – opção 2	logurte ou laranja

Salada de frutas	Frutas da estação, servidas em porções individuais
Frutas frescas	Variedade de frutas da estação
Suco – opção 1	Laranja
Suco – opção 2	Uva ou outra fruta
Água mineral	Com e sem gás
Água aromatizada	Preparada com frutas e/ou ervas
Café	Café tradicional, servido quente
Chás	Mínimo de 2 opções
Acompanhamentos	Açúcar, adoçante, guardanapos e demais itens necessários
Estrutura do serviço	Mesas, toalhas, travessas, cestas, jarras, suqueiras, utensílios e demais materiais necessários à adequada apresentação e execução do serviço
Atendimento	Atendentes uniformizados em número suficiente para a adequada prestação do serviço

Os alimentos e bebidas deverão ser **frescos, de boa qualidade, adequadamente acondicionados e apresentados**, observadas as normas sanitárias aplicáveis e as condições adequadas de conservação e temperatura.

O serviço deverá assegurar disponibilidade dos itens especificados durante todo o período de atendimento para o público estimado de até 50 pessoas, com reposição sempre que necessária. Os alimentos deverão ser entregues dentro dos respectivos prazos de validade, acondicionados e mantidos nas condições de temperatura e conservação previstas na legislação sanitária aplicável.

O serviço deverá compreender a **montagem prévia, organização, apresentação, atendimento, reposição e desmontagem**, incluindo todos os utensílios, equipamentos e materiais necessários à sua execução.

A apresentação deverá ser compatível com o **caráter institucional do evento**, com mesas organizadas, toalhas limpas, travessas, cestas, jarras, suqueiras e utensílios apropriados, sem exigência de elementos de luxo ou padrão incompatível com a natureza da contratação pública.

Todos os custos necessários à prestação do serviço deverão estar contemplados no valor ofertado, incluindo alimentos, bebidas, transporte, mão de obra, equipamentos, utensílios, materiais, montagem, reposição, organização e desmontagem.

O quantitativo de **até 50 pessoas** foi definido considerando a estimativa de participação do público institucional convidado, buscando assegurar atendimento adequado e, simultaneamente, evitar o superdimensionamento e o desperdício de recursos.

1.6. O evento será destinado a aproximadamente **3.000 (três mil) participantes**, contemplando:

- **caminhada de 3 km;**
- **corrida de 6 km.**

1.7. A contratação compreenderá a execução integrada de todos os serviços necessários à realização do evento, incluindo os **74 (setenta e quatro) itens** constantes da Planilha Técnica deste Termo de Referência.

1.8. A **1ª Corrida da Integridade do Estado de São Paulo** possui caráter esportivo, institucional e educativo, utilizando o esporte como instrumento de mobilização social e conscientização acerca dos princípios da integridade, ética, transparência, cidadania, responsabilidade, respeito ao interesse público e boa governança, em alusão ao **Dia Internacional contra a Corrupção**.

1.9. Além da caminhada e da corrida, a contratação contemplará as estruturas e serviços necessários às ações institucionais e educativas previstas para o evento, incluindo comunicação visual, painéis e espaços temáticos, bem como **Buffet Institucional – Café da Manhã para atendimento de até 50 pessoas**, destinado à recepção de autoridades, representantes institucionais, convidados e palestrantes.

1.10. As especificações, unidades de medida e quantitativos dos serviços, materiais, equipamentos e demais itens que integram a contratação constam da **Planilha Técnica deste Termo de Referência**.

1.11. A contratação será realizada de forma integrada, **sem parcelamento do objeto**, considerando a interdependência técnica, operacional e logística dos serviços necessários à realização do evento, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

1.12 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, exclusivamente para a execução de serviços específicos e acessórios necessários à realização do evento, desde que não implique a transferência integral do objeto contratado ou das responsabilidades assumidas pela contratada.

Poderão ser objeto de subcontratação, quando necessário, serviços especializados ou complementares, tais como **atendimento médico e ambulâncias, segurança, cronometragem, locação e instalação de estruturas e equipamentos, banheiros químicos, sonorização, alimentação/buffet e outros serviços específicos integrantes da execução do evento**, observadas as exigências legais, técnicas e de habilitação aplicáveis a cada atividade.

A subcontratação **não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada** pela execução integral do objeto, permanecendo esta responsável perante a Contratante pela qualidade, segurança, cumprimento dos prazos, obrigações trabalhistas, fiscais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá assegurar que as empresas eventualmente subcontratadas atendam às exigências técnicas, legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.

Não será permitida a subcontratação integral do objeto, nem a transferência da responsabilidade pela coordenação, gerenciamento e execução global do evento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 47173729000123-0-000002/2026

II) Data de publicação no PNCP: 27/06/2025

III) Id do item no PCA:15

IV) Classe/Grupo: 929

V) Identificador da Futura Contratação:410103-39/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

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

3.1. A solução consiste na contratação integrada de empresa especializada em organização e produção de eventos para a realização da 1ª Corrida da Integridade do Estado de São Paulo, em etapa única, contemplando planejamento, organização, operacionalização, execução e apoio logístico.

3.2. A solução abrange inscrições e controle de participantes, entrega de kits, cronometragem, infraestrutura de arena e percurso, sinalização, sonorização, atendimento médico, seguros, segurança, hidratação, alimentação, instalações sanitárias, acessibilidade, comunicação visual, registro fotográfico e audiovisual, logística, montagem, desmontagem, limpeza, gerenciamento de resíduos, kits dos participantes e premiação.

3.3. A execução integrada deverá assegurar padronização, segurança, eficiência operacional, acessibilidade, adequada experiência aos participantes e cumprimento da finalidade esportiva, educativa e institucional do evento.

3.4. MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS NA PLANILHA NO ITEM 1.1

1ª Corrida da Integridade do Estado de São Paulo

Os quantitativos previstos foram definidos considerando a estimativa de atendimento de aproximadamente 3.000 participantes, a realização do evento em etapa única, as características da arena e do percurso e as necessidades técnicas, operacionais, logísticas, de segurança, acessibilidade, hidratação, atendimento médico, comunicação, montagem, desmontagem e apoio. Para os itens diretamente relacionados aos participantes, adotou-se, sempre que aplicável, a proporção correspondente ao público estimado. Para os demais serviços, estruturas, equipamentos e recursos humanos, os quantitativos foram definidos de acordo com sua finalidade operacional.

Item	Especificação	Quantitativo	Memória de cálculo / justificativa
1	Inscrições on-line	1 serviço	Uma única plataforma/site para atender a totalidade das inscrições do evento, estimadas em até 3.000 participantes.
2	Identidade Visual - KV	1 serviço	Serviço único de desenvolvimento da identidade visual, destinado à padronização das peças de comunicação e materiais vinculados à prova.
3	Seguro de Acidentes Pessoais - AP	3.000 participantes	1 cobertura individual x 3.000 participantes estimados, garantindo proteção a 100% dos inscritos.
4	Seguro de Responsabilidade Civil - RC	1 serviço	Uma cobertura de responsabilidade civil abrangendo a realização integral da etapa única do evento.

5	Taxa da Federação Paulista de Atletismo - FPA	1 taxa	Pagamento correspondente à realização de uma única prova /etapa, conforme exigências aplicáveis ao evento.
6	Diretor Geral da Prova	1 profissional	Um profissional responsável pela direção geral, integração e supervisão das diferentes frentes operacionais do evento.
7	Diretor Técnico	1 profissional	Um profissional com registro no CREF, responsável pela direção técnica da prova e acompanhamento das condições esportivas e operacionais.
8	Coordenadores	8 profissionais	Um coordenador para cada frente prevista: percurso, staffs, motos, arena, dispersão, palco, guarda-volumes e entrega de kits, totalizando 8 áreas de coordenação.
9	Aferidor de percurso	1 serviço	Um serviço técnico específico para elaboração e aferição do percurso utilizado na prova.
10	Staffs - Entrega de Kits	15 profissionais	Equipe destinada ao atendimento dos inscritos durante a retirada dos kits, considerando público estimado de até 3.000 participantes e necessidade de organização e agilidade.
11	Staffs - Geral	60 profissionais	Equipe distribuída entre as diversas áreas operacionais da arena e do percurso, destinada à orientação, apoio, controle de fluxo e atendimento dos participantes.
12	Staffs Carregadores diurnos	- 18 diárias	6 profissionais x 3 diárias diurnas = 18 diárias de profissional, destinadas às atividades de carga, descarga, montagem e apoio operacional.
			6 profissionais x 2 diárias noturnas = 12 diárias de

13	Staffs Carregadores noturnos	- 12 diárias	profissional, destinadas às atividades de montagem/desmontagem e movimentação de estruturas.
14	Staffs de Limpeza	8 profissionais	Equipe destinada à manutenção contínua da limpeza da arena durante a realização do evento, abrangendo áreas de circulação, hidratação, alimentação e atendimento.
15	Moto Batedores	6 unidades	Quantitativo operacional destinado à atuação ao longo do percurso, auxiliando no acompanhamento, orientação e segurança da prova.
16	Fotógrafos	2 profissionais	Dois profissionais para cobertura simultânea de diferentes pontos do evento, abrangendo arena, largada, chegada e percurso.
17	Videomaker com drone	1 serviço	Um serviço especializado para registro audiovisual institucional do evento, incluindo captação aérea por drone.
18	Equipe Médica	1 serviço	Um serviço completo de atendimento médico, incluindo equipe dedicada ao posto médico, uma unidade básica e uma unidade avançada de atendimento.
19	Locutor	1 profissional	Um profissional responsável pelas informações, orientações, chamadas, animação e comunicação com o público durante a programação.
20	Bombeiros Civis	2 profissionais	Dois profissionais destinados ao apoio preventivo e atendimento junto às áreas de largada e chegada.

21	Frete - Materiais	1 serviço	Um serviço destinado ao transporte da estrutura geral necessária à montagem e realização do evento.
22	Frete - Percurso	2 serviços	1 serviço para montagem + 1 serviço para desmontagem do percurso = 2 serviços.
23	Van para distribuição de staffs	1 serviço	Um veículo destinado à distribuição e recolhimento das equipes posicionadas ao longo do percurso.
24	Balcões de atendimento	8 unidades	Oito postos físicos destinados prioritariamente à entrega dos kits e passíveis de reaproveitamento na arena, permitindo atendimento simultâneo.
25	Banquetas	8 unidades	Uma banqueta para cada um dos 8 balcões de atendimento previstos para a entrega dos kits.
26	Mesas dobráveis	10 unidades	Quantitativo destinado às diferentes áreas de apoio e operação do evento, incluindo estruturas administrativas, técnicas e de atendimento.
27	Cadeiras plásticas	10 unidades	Quantitativo destinado ao apoio das equipes de trabalho distribuídas pelas estruturas operacionais da arena.
28	Sistema para entrega de kits/chips	1 serviço	Sistema para entrega de kits e chips: disponibilização e operação de sistema integrado para controle e registro da entrega dos kits e chips aos inscritos, incluindo 8 (oito) postos de atendimento simultâneo , cada um equipado com computador, notebook, tablet ou dispositivo equivalente compatível com o sistema. Os equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada e estar em

			condições de funcionamento durante todo o período de entrega dos kits.
29	Palco acessível	1 unidade	Um palco para centralização das atividades institucionais, premiação, comunicação e demais ações, com escada e rampa de acessibilidade.
30	Pódio de 5 lugares	1 unidade	Um pódio destinado às cerimônias de premiação realizadas na etapa única.
31	Sistema de som	1 serviço	Um serviço completo composto por dois sistemas integrados: palco/arena e largada/chegada.
32	Cronometragem	1 serviço	Um sistema completo de cronometragem para a prova, incluindo relógio de pódio e atendimento aos participantes inscritos.
33	Tenda 10 x 10 m	1 unidade	Estrutura ampla destinada à acomodação e apoio aos participantes na arena.
34	Tendas 5 x 5 m	6 unidades	2 guarda-volumes + 1 posto médico + 2 área institucional + 1 estoque = 6 tendas.
35	Tendas 3 x 3 m	3 unidades	1 house de som + 1 largada + 1 chegada = 3 tendas.
36	Backdrops 3 x 3 m	4 unidades	Quantitativo destinado à instalação de painéis para fotos e painéis informativos previstos na comunicação do evento.
37	Backdrop 6 x 3 m	1 unidade	Uma estrutura destinada ao fundo do palco principal.
38	Backdrop 4 x 3 m	1 unidade	Uma estrutura destinada à ativação institucional e ao registro de assinaturas /mensagens dos participantes.

39	Testeira 5 x 1 m	1 unidade	Identificação específica da estrutura destinada ao posto médico.
40	Testeiras 10 x 1 m	2 unidades	Identificação das estruturas destinadas ao guarda-volumes e à área institucional.
41	Pórtico	1 unidade	Um pórtico para identificação e organização dos pontos de largada e chegada da prova.
42	Placas de quilometragem /comunicação	12 unidades	7 placas para sinalização da quilometragem + 5 placas com mensagens educativas /informativas = 12 placas.
43	Cones	300 unidades	Quantitativo operacional destinado à sinalização, orientação e segregação de áreas do percurso, considerando a extensão e os pontos que demandam organização do fluxo.
44	Grades	80 unidades	Isolamento do funil de largada /chegada e da área de dispersão, com a finalidade de organizar o fluxo dos participantes, restringir acessos indevidos e reforçar a segurança nos pontos de maior concentração da prova.
45	Cavaletes	20 unidades	Limitação do acesso de veículos nas proximidades da arena, contribuindo para a segurança dos participantes e para a organização operacional, além de atender eventual demanda da CET durante a implantação e realização do evento.
46	Cochos de hidratação	20 unidades	Utilizados nos pontos de hidratação dos atletas durante o percurso e no pós-prova, permitindo a distribuição organizada da água e o atendimento simultâneo dos participantes.

47	Água	375 caixas	Cada caixa contém 48 unidades. $375 \text{ caixas} \times 48 = 18.000$ unidades. Para 3.000 participantes: $18.000 / 3.000 = 6$ unidades por participante, destinadas à hidratação média durante o percurso e no pós-prova.
48	Gelo	400 kg	Quantitativo destinado à refrigeração das 375 caixas de água, distribuídas nos cochos de hidratação durante e após a prova, bem como ao suporte das equipes técnica e médica, conforme necessidade operacional.
49	Fita zebrada	10 rolos	Quantitativo destinado à complementação do isolamento, sinalização e orientação em áreas da arena e do percurso.
50	Caçambas de lixo	2 unidades	Quantitativo destinado ao acondicionamento e retirada dos resíduos produzidos nas principais áreas operacionais, inclusive montagem e desmontagem.
51	Geradores de energia	2 unidades	Dois equipamentos como fonte secundária de energia, destinados à contingência e suporte das estruturas essenciais, sendo a rede pública a fonte primária.
52	Cestas de lixo	10 unidades	Recipientes destinados à distribuição em pontos estratégicos da arena para descarte de resíduos pelos participantes e equipes.
53	Sacos de lixo	100 unidades	Quantitativo destinado ao acondicionamento e substituição periódica dos resíduos gerados durante a operação, montagem e desmontagem.

54	Sacos do guarda-volumes	3.000 unidades	Até 1 unidade x 3.000 participantes, assegurando disponibilidade para todos os inscritos que eventualmente utilizem o serviço.
55	Canetões	10 unidades	Material destinado à identificação, organização e operação do sistema de guarda-volumes.
56	Vassouras	5 unidades	Equipamentos destinados à equipe de limpeza para manutenção das diferentes áreas da arena durante e após o evento.
57	Rádios de comunicação	15 unidades	Equipamentos destinados à direção e às coordenações da prova, permitindo comunicação operacional entre as principais frentes.
58	Lonas de grade	20 unidades	Quantitativo destinado à identificação visual e institucional em pontos selecionados das áreas delimitadas por grades.
59	Tapete de atletismo	20 metros lineares	Material destinado à instalação na área do pórtico de largada, conforme dimensão e necessidade operacional da área de passagem.
60	Banheiros químicos	30 unidades	Proporção prevista de 1 cabine para cada 100 inscritos. Para 3.000 participantes: $3.000 / 100 = 30$ banheiros químicos.
61	Banheiros químicos PCD	4 unidades	Unidades acessíveis destinadas ao atendimento de participantes PCD, distribuídas de forma a assegurar acessibilidade adequada na arena.
62	Camisetas	3.000 unidades	1 camiseta x 3.000 participantes estimados = 3.000 unidades.

63	Sacochilas	3.000 unidades	1 sacochila x 3.000 participantes estimados = 3.000 unidades.
64	Squeezes	3.000 unidades	1 squeeze x 3.000 participantes estimados = 3.000 unidades.
65	Números de peito com chip	3.000 unidades	1 número de peito com chip x 3.000 participantes = 3.000 unidades, permitindo identificação e cronometragem individual.
66	Medalhas	3.000 unidades	Até 1 medalha x 3.000 participantes estimados = 3.000 unidades, assegurando disponibilidade compatível com o total de inscritos.
67	Troféus	15 unidades	15 troféus, distribuídos da seguinte forma: 5 para a classificação geral masculina + 5 para a classificação geral feminina + 1 para a maior equipe + 2 para premiação PCD + 1 destinado ao Governo /representação institucional + 1 unidade de reserva = 15 troféus.
68	Alimentação - Equipe Técnica	Dia de Fornecimento 4 dias	10 profissionais (8 coordenadores + Diretor Geral + Diretor Técnico) x 3 refeições diárias x 4 dias de fornecimento = 120 refeições.
69	Alimentação - Equipe de Montagem	Dia de Fornecimento 2 dias	Alimentação — Equipe de Montagem: fornecimento de três refeições por dia para seis pessoas da equipe de montagem e desmontagem, durante dois dias, totalizando 36 refeições.
70	Alimentação - Staffs dos Kits	21 refeições	15 staffs de entrega de kits + 6 carregadores = 21 refeições, considerando 1 refeição por profissional no período correspondente.

71	Alimentação - Staffs da Prova	80 lanches	Quantitativo destinado à alimentação da equipe operacional durante o evento, conforme contingente previsto para atuação na prova.
72	Buffet Institucional	1 serviço para até 50 pessoas	Um café da manhã institucional dimensionado para atendimento de até 50 autoridades, representantes institucionais, convidados e palestrantes.
73	Frutas - pós-prova	6.000 unidades	2 frutas x 3.000 participantes = 6.000 unidades, possibilitando oferta de dois tipos de fruta a cada participante.
74	Hospedagem	3 diárias	Hospedagem da equipe de coordenadores e direção da prova, em 5 quartos duplos por diária, durante 3 diárias, conforme período de atuação previsto.

3.5 VALIDAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos ora discriminados constituem estimativa necessária à adequada execução do objeto e deverão ser observados pela contratada durante a realização do evento.

Os itens dimensionados diretamente em função do número de participantes possuem como referência o público estimado de 3.000 inscritos, enquanto os quantitativos referentes à infraestrutura, recursos humanos, logística e apoio operacional decorrem das necessidades previstas para o funcionamento integrado da arena, percurso, montagem, realização e desmontagem do evento.

Os quantitativos que dependam das condições definitivas do percurso, implantação da arena ou de aspectos operacionais específicos deverão ser objeto de validação na reunião e/ou vistoria técnica prévia, sem alteração do escopo contratado e observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deverá observar, sempre que aplicáveis e economicamente viáveis, práticas e critérios de sustentabilidade, priorizando produtos, materiais e soluções de menor impacto ambiental, sem prejuízo da qualidade, da segurança e da adequada execução do objeto.

4.1.1. A Contratada deverá:

- a) disponibilizar recipientes adequados para coleta de resíduos;
- b) recolher, acondicionar, retirar e dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados pela execução do objeto;

- c) retirar copos, embalagens, materiais de hidratação, sinalização e demais resíduos decorrentes do evento, na arena e nas áreas utilizadas ao longo do percurso;
- d) realizar a limpeza integral das áreas utilizadas após a desmontagem;
- e) utilizar racionalmente água e demais recursos e reduzir, sempre que possível, o uso de materiais descartáveis; e
- f) preservar as áreas públicas, o mobiliário urbano e a vegetação existente.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não será exigida marca específica. Os materiais e equipamentos deverão atender às características, dimensões, desempenho e padrões mínimos definidos na Planilha Técnica e neste Termo de Referência.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida garantia contratual no percentual de **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, observados os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

4.3.1. A exigência justifica-se pelos riscos envolvidos na organização e execução de evento único, com aproximadamente **3.000 participantes**, em data e local determinados, cuja realização depende da entrega coordenada de estruturas, equipamentos, materiais e serviços especializados.

4.3.2. O atraso, a execução inadequada ou o abandono de obrigações pela Contratada pode comprometer a realização do evento, a segurança dos participantes e o atendimento da finalidade pública, além de gerar prejuízos à Administração.

4.3.3. O percentual de 5% foi considerado proporcional à abrangência das obrigações e às consequências de eventual inadimplemento. A garantia destina-se a resguardar a Administração quanto aos prejuízos e às demais obrigações por ela cobertas, nos termos da legislação e do contrato.

4.3.4. A garantia não substitui a fiscalização nem afasta a responsabilidade da Contratada pela execução integral do objeto.

4.4. A garantia poderá ser prestada nas modalidades legalmente admitidas, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

Requisitos técnicos e operacionais

4.5. A Contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com a organização e produção do evento, responsabilizando-se pela coordenação e integração das diversas frentes operacionais.

4.6. O Diretor Técnico deverá possuir registro no Conselho Regional de Educação Física — CREF, conforme previsto na especificação do objeto.

4.7. Os profissionais, materiais, equipamentos e estruturas deverão atender integralmente às especificações da Planilha Técnica, às normas aplicáveis e às orientações dos órgãos públicos competentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início das atividades ocorrerá após a formalização da contratação e emissão da ordem de serviço ou nota de empenho, observando-se o cronograma aprovado pela Contratante.

5.1.2. A Contratada deverá realizar reunião inicial de alinhamento e participar das reuniões e vistorias técnicas necessárias à definição final da implantação da arena, percurso, logística, segurança, montagem, desmontagem e demais rotinas.

5.1.3. A execução compreenderá, no mínimo: planejamento e mobilização; desenvolvimento/aplicação da identidade visual; abertura e gestão das inscrições; produção e organização dos kits; montagem da arena e do percurso; operação do evento em 06/12/2026; desmontagem; limpeza integral; retirada de materiais e resíduos; entrega dos registros e documentos de encerramento.

5.1.4 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável.

5.1.5. O cronograma detalhado de montagem, entrega de kits, operação da prova e desmontagem deverá ser apresentado e validado pela Contratante antes do início das atividades operacionais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Centro Histórico do Município de São Paulo/SP, em arena e percurso a serem definidos/validados pelos órgãos competentes e pela Contratante.

5.3. A corrida e a caminhada serão realizadas em **06 de dezembro de 2026**. Os horários específicos de montagem, entrega de kits, largada, operação e desmontagem observarão o cronograma oficial aprovado pela Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A Contratada deverá coordenar todas as frentes de trabalho, manter preposto durante a execução, cumprir as determinações da fiscalização, observar as autorizações dos órgãos competentes e garantir a integração entre arena, percurso, equipes, fornecedores e estruturas.

5.4.1. Caberá à Contratada providenciar, preparar, protocolar, encaminhar e acompanhar, perante os órgãos e entidades competentes, toda a documentação técnica, operacional e administrativa necessária à regular realização da **1ª Corrida da Integridade do Estado de São Paulo**, inclusive solicitações, autorizações, licenças, anuências, comunicações, cadastros, projetos, plantas, croquis, memoriais e demais documentos exigidos em razão da natureza do evento, do percurso, da montagem da arena e das estruturas temporárias, quando aplicáveis ao objeto contratado.

5.4.2. A Contratada deverá observar os procedimentos, requisitos, documentos e prazos estabelecidos pelos respectivos órgãos competentes, responsabilizando-se pelo acompanhamento das solicitações até sua conclusão, bem como pela realização das adequações e complementações que lhe forem solicitadas e que estejam relacionadas ao objeto contratado.

5.4.3. Sempre que, para a obtenção de autorização, licença, anuência ou atendimento de exigência de órgão competente, for necessária a expedição de **ofício, declaração, autorização, assinatura ou outro documento de competência exclusiva da Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo**, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante e apresentar a solicitação **com antecedência suficiente para sua análise e emissão**, acompanhada de todas as informações, minutas e documentos necessários.

5.4.4. A ausência de solicitação tempestiva à Contratante de documento que dependa de sua emissão não afastará a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento dos prazos e obrigações que estejam sob sua responsabilidade, ressalvadas as situações comprovadamente decorrentes de fato imputável à Contratante ou ao órgão competente.

5.4.5. A Contratada deverá manter a fiscalização informada acerca do andamento das solicitações e autorizações necessárias à realização do evento e, sempre que solicitado, apresentar os respectivos protocolos, comprovantes de encaminhamento, autorizações, licenças, anuências e demais documentos pertinentes.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, estruturas e recursos humanos previstos na Planilha Técnica, nas quantidades e qualidades estabelecidas, promovendo substituição imediata quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A proposta deverá considerar evento único para aproximadamente 3.000 participantes, caminhada de 3 km e corrida de 6 km, no Centro Histórico de São Paulo, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

5.6.1. Os quantitativos e respectivas justificativas constam da Memória de Cálculo incorporada ao item 3.4 deste Termo de Referência.

5.6.2. Os itens dependentes das condições definitivas do percurso, implantação da arena ou aspectos operacionais específicos deverão ser validados em reunião e/ou vistoria técnica prévia, sem alteração do escopo contratado.

Procedimentos de transição e finalização

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição contratual. Ao término, a Contratada deverá concluir a desmontagem, retirar materiais e resíduos, restituir as áreas utilizadas em condições adequadas e apresentar os documentos e registros exigidos pela fiscalização.

5.8. APROVAÇÃO PRÉVIA DA IDENTIDADE VISUAL E DOS LAYOUTS

5.8.1. Os layouts, artes, modelos, imagens e referências visuais apresentados neste Termo de Referência e em seus anexos possuem a finalidade de estabelecer o conceito visual, as características e os parâmetros pretendidos para a **1ª Corrida da Integridade do Estado de São Paulo**.

5.8.2. Antes do início da produção, impressão, personalização ou confecção de qualquer material que contenha identidade visual, logotipos, brasões, textos, marcas institucionais ou elementos gráficos relacionados ao evento, a Contratada deverá apresentar a arte final/layout para aprovação prévia da Contratante, por intermédio do **Departamento de Comunicação da Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo**.

5.8.3. A aprovação prévia será obrigatória, especialmente, para camiseta, sacochila, squeeze, número de peito, medalha, troféus, pórtico, backdrops, testeiras, placas de sinalização e quilometragem, lonas de grade, adesivação de balcões, materiais informativos e demais peças de comunicação visual previstas na contratação.

5.8.4. Nenhum material sujeito à identidade visual institucional poderá ser produzido, impresso, personalizado ou confeccionado antes da respectiva aprovação.

5.8.5. Eventuais ajustes solicitados pela Contratante para adequação da identidade visual, aplicação de marcas, brasões, textos, dimensões, posicionamentos ou demais elementos gráficos deverão ser realizados pela Contratada antes da produção definitiva, sem alteração das especificações técnicas e dos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.8.6. Os layouts e referências visuais constantes do **Anexo 01 – Referências Visuais** integram o presente Termo de Referência como parâmetros para a execução do objeto, ficando a arte final condicionada à aprovação prévia da Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O Contratado deverá manter seu preposto no local da execução do objeto durante o período todo da corrida deste a montagem até a desmontagem.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).
- 6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).
- 6.13. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).
- 6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).
- 6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.20. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará o item 7.1, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº

14.133, de 2021).

7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

(Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.22.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.24. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

Crítérios de aferição da execução contratual

7.28. A aferição da execução contratual será realizada mediante confronto entre os quantitativos, especificações e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na Planilha Técnica e os serviços, materiais, equipamentos e recursos humanos efetivamente disponibilizados e executados, considerando, conforme aplicável:

I – conferência física e quantitativa dos serviços que estão na planilha, e materiais e estruturas pelo gestor ou fiscal do contrato;

II – registros fotográficos da execução dos serviços;

III – apresentação das licenças, autorizações, apólices e demais documentos exigidos no Termo de Referência;

IV – comprovação da entrega dos kits aos participantes; e

V – relatório final de execução apresentado pela CONTRATADA, contendo os serviços e quantitativos efetivamente executados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORN

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 A forma de Seleção A contratação será precedida de procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

8.1.1 O critério de julgamento será o **menor preço global**, justifica-se pela necessidade de execução coordenada e indivisível das etapas do evento, cuja fragmentação comprometeria a padronização técnica, a segurança operacional e a economicidade da contratação.

Serão desclassificadas propostas:

- com vícios insanáveis;
- com preços inexequíveis;
- que não atendam às especificações técnicas;
- que permaneçam acima do orçamento estimado.

Regime de execução

8.2 O regime de execução será o de **empreitada por preço global**, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a realização integral da **1ª Corrida da Integridade do Estado de São Paulo**, incluindo todas as etapas, estrutura, logística, equipe técnica, fornecimentos e serviços descritos neste Termo de Referência.

O pagamento estará condicionado à efetiva execução e atesto pela fiscalização.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

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

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

8.19 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples

8.22.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.22.2 Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

8.23 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

8.24. Comprovação de capital social, equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, como condição de demonstração da capacitação econômico-financeira, através de Certidão de Breve Relato / Simplificada, emitida pela Junta Comercial.

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.25.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

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

8.25.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. O licitante deverá comprovar experiência anterior na organização e execução de eventos esportivos de características e complexidade operacional compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

I – experiência na realização de evento(s) esportivo(s) que, individualmente ou mediante somatório de atestados, demonstre(m) atendimento a **público mínimo acumulado de 3.000 (três mil) participantes;**

II – experiência na organização e execução de infraestrutura de arena de evento esportivo; e

III – experiência no gerenciamento ou coordenação de equipe técnica e operacional necessária à realização de evento esportivo.

8.27.1. Para fins de comprovação do quantitativo previsto no inciso I, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, desde que **cada atestado considerado para a composição do quantitativo mínimo comprove a realização de evento esportivo com público igual ou superior a 1.500 (mil e quinhentos) participantes.**

8.27.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência anterior na realização de evento esportivo de rua ou de evento esportivo de porte e complexidade operacional compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando experiência na organização, infraestrutura e execução do evento.

8.27.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) e conter informações que permitam a identificação do contratante e do prestador dos serviços, incluindo:

a) nome, CNPJ e endereço da pessoa jurídica emitente;

b) nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou os serviços;

c) identificação do signatário, com nome, cargo ou função exercida junto à emitente; e

d) telefone, endereço eletrônico ou outro meio que possibilite contato com o emitente para eventual confirmação das informações.

8.27.4. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade, a veracidade e a exatidão das informações constantes dos atestados e demais documentos apresentados pelas licitantes.

8.27.5. A constatação de informação falsa ou inverídica nos documentos apresentados para fins de qualificação técnica implicará a adoção das medidas cabíveis, inclusive a inabilitação da licitante, observado o devido processo legal.

Capacidade Técnico-Profissional

8.27.6 Comprovação de que a licitante dispõe de profissional responsável pela coordenação da execução dos serviços, com experiência na organização, coordenação ou execução de eventos esportivos de características e complexidade compatíveis com o objeto da contratação.

8.27.6.1 A experiência do profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado, certidão ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo a identificação do profissional e informações suficientes para demonstrar sua atuação na organização, coordenação ou execução dos serviços.

Outras comprovações

8.28 Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

8.29.1 cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;

8.29.2 atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 523.351,68 (quinhentos e vinte e três mil, trezentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada pelo Serviço de Compras, registrada no **documento SEI nº 0120837528**, que substitui a estimativa preliminar de R\$ 350.000,00.

9.2. O planejamento inicial considerou contratações públicas de objetos semelhantes, incluindo o Circuito Mais Mulher e contratação da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, ponderadas as diferenças de porte, escala, quantitativos, logística e o fato de a Corrida da Integridade constituir evento único. Posteriormente, a pesquisa específica com fornecedores fundamentou a atualização do orçamento.

9.3. Os preços unitários referenciais, os valores totais por item e a memória de cálculo do orçamento constam da planilha consolidada de pesquisa de preços registrada no documento SEI nº 0120837528. Sua divulgação observará a decisão motivada da autoridade competente quanto ao sigilo do orçamento estimado e ao momento de sua disponibilização.

9.4. MEMÓRIA DE CÁLCULO E FORMAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

9.4.1. Finalidade

A presente memória apresenta os referenciais utilizados no planejamento inicial e a pesquisa específica que fundamenta o valor estimado atual da contratação dos serviços necessários à realização da **1ª Corrida da Integridade do Estado de São Paulo**, dimensionada para aproximadamente **3.000 participantes**.

A estimativa preliminar de **R\$ 350.000,00** foi adotada na fase inicial de planejamento, a partir de referências de contratações semelhantes. Com a realização da pesquisa específica, o orçamento foi atualizado para **R\$ 523.351,68**.

Os valores históricos são mantidos para demonstrar a evolução do planejamento, sem constituírem o orçamento atual da contratação.

9.4.2. Primeiro referencial — Circuito Mais Mulher

Foi utilizado como primeiro referencial o **Contrato Administrativo nº 05/2026**, celebrado pela Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo para realização do Circuito Mais Mulher, mediante contratação de uma única empresa responsável pelo conjunto dos serviços.

O contrato possui valor global de **R\$ 2.175.000,00**, para realização de **dez etapas de diferentes portes**.

A análise dos itens e valores correspondentes a uma etapa dimensionada para aproximadamente **3.000 participantes** resultou no valor referencial aproximado de **R\$ 204.403,00**.

Para fins comparativos, o indicador por participante corresponde a:

$R\$ 204.403,00 \div 3.000 = \text{aproximadamente } R\$ 68,13 \text{ por participante.}$

O Circuito Mais Mulher compreende dez etapas, circunstância que permite distribuir determinados custos fixos, administrativos, técnicos, operacionais e logísticos entre diversos eventos.

Por esse motivo, o indicador não foi utilizado isoladamente para formação do orçamento da Corrida da Integridade, servindo como referência inicial de contratação semelhante.

9.4.3. Segundo referencial — Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Como segundo referencial foi considerada a **Ata de Registro de Preços nº 226/26**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 078/26, Processo nº 142/26**, da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, destinada à contratação de empresa especializada em gerenciamento e execução de eventos esportivos de corrida de rua.

A contratação apresenta, para corrida dimensionada para aproximadamente **700 atletas**, valor registrado de **R\$ 102.483,80**.

O indicador por participante corresponde a:

$R\$ 102.483,80 \div 700 = \text{aproximadamente } R\$ 146,41 \text{ por participante.}$

Para aferição exclusivamente auxiliar da ordem de grandeza, a aplicação proporcional ao público de 3.000 participantes, calculada antes do arredondamento, resulta em:

$(R\$ 102.483,80 \div 700) \times 3.000 = \text{aproximadamente } R\$ 439.216,29.$

Essa projeção não constitui metodologia de formação linear do preço. A organização de eventos envolve custos fixos e variáveis, e nem todos os serviços e fornecimentos aumentam proporcionalmente ao público.

9.4.4. Comparação dos referenciais e histórico da estimativa inicial

Referencial	Participantes	Valor referencial	de Indicador participante	por
Circuito Mais Mulher — etapa de referência	3.000	R\$ 204.403,00	R\$ 68,13	
Avaré	700	R\$ 102.483,80	R\$ 146,41	
Projeção meramente proporcional de Avaré	3.000	R\$ 439.216,29	R\$ 146,41	

Estimativa inicial da Corrida da Integridade, posteriormente substituída 3.000 R\$ 350.000,00 R\$ 116,67

A estimativa inicial situava-se entre os indicadores por participante dos dois referenciais. Essa posição, entretanto, constitui informação comparativa e não substitui a pesquisa específica dos serviços, materiais e condições da contratação.

9.4.5. Elementos considerados no planejamento inicial

A adoção da estimativa preliminar de R\$ 350.000,00 não decorreu da aplicação de média aritmética entre os referenciais nem da multiplicação de um preço unitário contratual pelo número de participantes.

No planejamento inicial, foram considerados:

- a) a referência obtida em contratação da própria Secretaria de Esportes;
- b) a referência identificada na contratação pública de Avaré;
- c) o público estimado de aproximadamente 3.000 participantes;
- d) as necessidades de serviços e materiais vinculados ao número de participantes;
- e) as estruturas, equipes, logística e demais serviços previstos na Planilha Técnica e na memória de cálculo dos quantitativos;
- f) a realização de evento único, sem a mesma possibilidade de distribuição de custos entre etapas existente no Circuito Mais Mulher; e
- g) as características institucionais da Corrida da Integridade.

A estimativa inicial foi posteriormente substituída pelo orçamento apurado mediante pesquisa específica.

9.4.6. Indicador histórico por participante

O indicador correspondente à estimativa inicial foi obtido pela divisão:

R\$ 350.000,00 ÷ 3.000 = R\$ 116,6666...

Arredondado para duas casas decimais:

R\$ 116,67 por participante.

Esse indicador registra exclusivamente a estimativa anterior. Não constitui preço unitário contratual nem base do orçamento atual.

9.4.7. Terceiro referencial — pesquisa específica com fornecedores

A pesquisa específica foi realizada pelo **Serviço de Compras**, tendo como responsável **Lucas Nascimento Tavares da Silva, Assistente Técnico I**, conforme planilha e nota técnica constantes do **documento SEI nº 0120837528**, assinado em **9 de setembro de 2026**, no processo nº **016.00004747/2026-88**.

A pesquisa apresenta preços individualizados para os **74 itens da contratação**, com especificações, unidades de medida, quantidades, preços unitários e totais.

Foram obtidas propostas das seguintes empresas:

Fornecedor	Valor global cotado
AHPX Sports Ltda. M.E.	R\$ 537.510,05
Cunha Eventos Ltda.	R\$ 536.000,00
Alcer Eventos Esportivos Ltda.	R\$ 496.545,00

Conforme a nota técnica do Serviço de Compras, foi utilizada pesquisa direta com três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação. A escolha dos fornecedores considerou sua atuação em atividades compatíveis com o objeto e sua capacidade de atendimento.

A nota técnica registra a utilização da média aritmética dos valores válidos pesquisados, após análise de compatibilidade com o objeto e as condições de execução.

9.4.8. Cálculo do valor estimado atual

A média dos valores globais apresentados corresponde a:

$(R\$ 537.510,05 + R\$ 536.000,00 + R\$ 496.545,00) \div 3$

$R\$ 1.570.055,05 \div 3 = R\$ 523.351,6833...$

Arredondado para duas casas decimais:

R\$ 523.351,68.

Os preços unitários referenciais e os valores totais por item constam da planilha consolidada, que integra os documentos de suporte do orçamento.

Os referenciais do Circuito Mais Mulher e de Avaré foram utilizados para contextualização e comparação das características dos eventos. Seus valores não foram incluídos na média das três propostas, pois correspondem a objetos com condições e quantitativos distintos.

9.4.9. Indicador atual por participante

Para fins exclusivamente informativos:

$R\$ 523.351,68 \div 3.000 = R\$ 174,45056.$

Arredondado para duas casas decimais:

R\$ 174,45 por participante.

Esse indicador não constitui preço unitário contratual nem critério de medição ou pagamento. A contratação compreende a execução de evento único, com itens e obrigações definidos no Termo de Referência.

9.4.10. Quadro-resumo

Informação	Resultado
Público estimado	3.000 participantes
Estimativa inicial, substituída	R\$ 350.000,00
Valor estimado atual	R\$ 523.351,68
Método do orçamento atual	Média aritmética das três propostas
Documento de suporte	SEI nº 0120837528
Responsável pela pesquisa	Lucas Nascimento Tavares da Silva — Serviço de Compras
Indicador atual por participante	R\$ 174,45, exclusivamente informativo

9.5. Conclusão

O valor estimado atual da contratação é de **R\$ 523.351,68 (quinhentos e vinte e três mil, trezentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos)**, fundamentado na pesquisa específica realizada pelo Serviço de Compras e na planilha e nota técnica constantes do **documento SEI nº 0120837528**.

Esse valor substitui a estimativa preliminar de **R\$ 350.000,00**, preservada neste documento apenas como histórico do planejamento.

A composição do orçamento observa os serviços, materiais, equipamentos, equipes, quantitativos e condições de execução definidos para o evento, conforme a planilha de pesquisa de preços.

Os indicadores por participante possuem finalidade exclusivamente informativa e comparativa. A medição e o pagamento observarão as condições contratuais e as entregas efetivamente executadas e recebidas pela Administração.

A divulgação dos valores observará a decisão motivada sobre o sigilo do orçamento estimado, mantendo-se nos autos a documentação completa de suporte.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos especificados abaixo:

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I- UNIDADE GESTORA: 410103 / GESTÃO :0001

II- FONTE DE RECURSOS: 150010001

III- PRGRAMA DE TRABALHO: 27.811.4113.5131.0000 - REALIZAÇÃO E APOIO AOS EVENTOS DE CARATER COMPETITIVO

IV- ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

V-PTRES: 410150

11. Responsáveis

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

RAFAEL MORENO CASTELLANI

Coordenador Geral



Assinou eletronicamente em 19/10/2026 às 18:56:06.

Despacho: De acordo com o Termo de Referência

RAELEN BEGO LUIZ

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/10/2026 às 10:53:06.