



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2026

CONTRATANTE (UASG)

926790

OBJETO

Contratação de **serviço de organização de evento de corrida adulto e infantil, com disponibilização de plataforma digital online de gerenciamento de inscrições**, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE-RR).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 182.330,51 (cento e oitenta e dois mil trezentos e trinta reais e cinquenta e um centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: 31/03/2026 - às **10:00h (horário de Brasília)**

Critério de Julgamento:

Menor Preço para o Lote Único.

Modo de disputa:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90001/2026
PROCESSO N.º 000132/2026**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR**, sediada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, por meio do Agente de Contratação/Pregoeiro designado pela **Portaria 1283/2024/DRH-CG/DRH/DG/DPG**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO PARA O LOTE ÚNICO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 DE JANEIRO DE 2024, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de **serviço de organização de evento de corrida adulto e infantil, com disponibilização de plataforma digital online de gerenciamento de inscrições**, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE-RR).
- 1.2. A licitação será em **LOTE ÚNICO**, conforme justificativa para o **não parcelamento** do objeto constante no item 4 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).
- 1.3. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do sistema eletrônico e as especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e do **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO III** prevalecerão as especificações dos Anexos mencionados.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Nos termos do Inciso II do Art. 10 do Decreto 8.538/2015, e do Inciso III do art. 49 da [LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006](#), **não serão estabelecidos itens exclusivos ou cota reservada para ME/EPP** por não apresentar vantagem para a Administração pública quanto ao fracionamento dos itens, uma vez que esta divisão representaria prejuízo ao conjunto dos objetos, devido à interdependência das características técnicas previstas nos tópicos deste Termo de Referência, atrelado ao fator garantia, que exigem prestação dos serviços por uma mesma empresa, e compatibilidade técnica dos equipamentos a serem fornecidos e **justificado no subitem 4.6 do Termo de Referência (ANEXO I do Edital)**.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.09. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.13.1 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema; e

3.11. O valor final mínimo na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. *Unidade de Medida*;

4.1.2. *Quantidade*;

4.1.3. *Valor Unitário*;

4.1.4. Valor Total do Item;

4.1.5. Valor Total do Lote Único.

4.2. A proposta detalhada deverá ser anexada ao sistema, contendo a discriminação completa de todos os itens, conforme o modelo de proposta constante neste Edital.

4.2.1. **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10% (zero vírgula dez por cento)*

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, no caso **modo "ABERTO"**.

5.11. No pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.21.2.2. empresas brasileiras;
- 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.5 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. conter vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no **Termo de Referência (anexo I deste Edital)**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços (se for o caso), os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI - Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço (quando for o caso), ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço (quando for o caso), ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente para o endereço eletrônico dcl.dpe@rr.def.br**;
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereços eletrônicos www.gov.br/compras e <http://www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes> ou no Protocolo da **Diretoria de Compras e Licitações - DCL/DPE/RR**, localizada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, de **segunda a sexta feira**, no horário das **08h às 14h**, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos;
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 11.11.3. ANEXO III – Modelo da Proposta

13 de março de 2026.

(assinado eletronicamente)
Ricardo Pinheiro de Freitas
Chefe da Divisão de Elaboração de Editais,
Publicações e Apoio Operacional - DPE/RR

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 14/2026/CERIM/DPG

O presente **Termo de Referência nº 14/2026/CERIM/DPG (SEI nº 0794628)** **substitui integralmente o Termo de Referência nº 7/2026/CERIM/DPG (SEI nº 0786451)**.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **serviço de organização de evento de corrida adulto e infantil, com disponibilização de plataforma digital online de gerenciamento de inscrições**, para atender às necessidades da Defensoria

Pública do Estado de Roraima (DPE-RR).

1.2. Os serviços a serem contratados estão elencados no quadro abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	CATSER	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR
1	18449	01	SERV.	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA DE RUA ADULTO PARA 700 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO: O percurso da Corrida será de 5km e 10km para adultos. Itens Principais para Realização do Evento: 1 - Plataforma digital online para a realização, o gerenciamento e o acompanhamento das inscrições, contemplando funcionalidades de controle de participantes, comunicação, geração de relatórios, geração de boleto para pagamento de inscrição. A confirmação da participação poderá ocorrer por meio de pagamento ou, alternativamente, mediante a entrega de alimentos, conforme decisão posterior da Administração Superior, devendo tal confirmação ser registrada e controlada na própria plataforma. A CONTRATADA declara ciência de que todos os custos relativos à operação, manutenção e uso da plataforma, incluindo taxas de serviços de terceiros (como gateways de pagamento, hospedagem, licenciamento, suporte técnico ou infraestrutura de nuvem), deverão estar integralmente contemplados no valor global da proposta, não sendo admitida cobrança adicional de qualquer natureza. É vedada a geração de receita sobre as inscrições por meio de taxas administrativas, percentuais sobre o valor das inscrições ou quaisquer mecanismos equivalentes. 1- Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, Chancela da Federação Roraimense de Atletismo e Pagamento de Taxas Administrativas se houver; 700 - Chip Eletrônico cronometragem de peito para cronometragem para apuração de tempo, com sistema de leitura através de antenas de largada, retorno e chegada; 1 - Serviço de CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência com Relógio Digital com formato HH:MM:SS para divulgação do tempo das provas; 4 - ARBITROS - com formação competente na federação de atletismo; 1 - Medidores de Percurso com cones; 1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares); 1 - Sistema de Equipamento de refletor para iluminação do evento; 1 - Locução do evento - Locutor com experiência - chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 1 - Equipe de gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral; 1 - Equipe de Organização e execução do Evento propriamente dito; 700 - SEGURO DOS ATLETAS - contratação de seguro de vida e contra acidentes para os atletas durante os eventos, caso necessário. 1 - Pódio 3 Lugares para premiação de cada categoria; Itens de Apoio e Logística: 5.000 - ÁGUA MINERAL 200ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida); 5 - GELEIRAS: com capacidade para até 410 litros; a empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada; 8 - GELO EM ESCAMA, saco de 40kg; 1.500 - Frutas (banana e maçã, melão e melância) para os atletas acondicionada como kit fruta; 6 - Banheiros Químicos (standards e PNE); 8 - Lixeiras Plásticas 150 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada; 2 - Tendas 10x10 para jogos de mesas; 6 - Tenda 5X5 para os patrocinadores; 14 - Rádios de Comunicação (<i>walk talk</i>) de longo alcance; 1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento; 40 - Placas de marcação de quilometragem, que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 5km e 10km	R\$ 127.413,81 (Cento e vinte e sete mil quatrocentos e treze reais e oitenta e um centavos)

LOTE ÚNICO

(incluir distribuição e recolhimento das placas);
 1 - Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes;
 30 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;
 1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;
 1 - Equipe de auxiliares de limpeza **antes, durante e após** o evento;
 1 - Equipe de Staffs para sinalização, organização de percurso e marcação de trânsito e fechamento de vias com placas de sinalização. A contratada deverá realizar a sinalização e organização do percurso da corrida de rua, providenciando a instalação de cones, cavaletes, fitas de isolamento e outros dispositivos de sinalização em locais e vias com risco potencial de acidentes, além de pontos de interseção e circulação de veículos, assegurando condições adequadas de segurança, fluidez e orientação para atletas, equipe de apoio e público em geral;
 1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits frutas - com camisetas de Staffs com escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs;
 1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada - com camisetas de Staffs com escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs;
 1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas - com camisetas de Staffs escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs;
 1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura do termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits) - com camisetas de Staffs com escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs;
 1 - Equipe para montagem de kits (camisa, número de peito e chip eletrônico);

Itens de Identidade Visual e Premiação:

715 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Dessa quantidade, serão **15 (quinze) camisetas** tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública do Estado de Roraima, e **700 (setecentos) camisetas** aos participantes, conforme tamanho à seguir:

TAMANHOS:

Adulto (unisex):

- P: 67cm de altura x 49cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- M: 69cm de altura x 52cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- G: 71cm e altura x 55cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- GG: 73cm de altura x 58cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- XG: 75cm de altura x 61cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- XGG: 78cm de altura x 64cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- XGGG: 81cm de altura x 67cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.

A cor da camiseta de servidores da DPE-RR deverá ser diferente das outras categorias para identificar quem é servidor da instituição;

700 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.

- Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g.

700 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm. As medalhas deverão ser diferenciada de acordo com a quilometragem **(5 Km e 10 Km)**.

700 - NUMERAÇÃO DE PEITO em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para

LOTE ÚNICO				
				colocação da numeração, que deverão obrigatoriamente ser fixados nas camisetas dos atletas participantes; A cor do número de peito da categoria 5 Km seja diferente da categoria 10 Km para diferenciar cada categoria; 37 - TROFÉU: com layouts aprovados pela DPE-RR e matéria-prima de liga metálica ZAMAC com 2 cores, com medidas a partir de 20,7x18 cm, com corpo em metal e base dupla em MDF com adesivo de classificação. Com projeto personalizado, contendo a logo do evento, layout e acabamento conforme modelos propostos pela DPE/RR, para os(as) vencedores(as) (1º, 2º e 3º) colocados de cada categoria. 1 - Banner faixa de largada e chegada - impressão colorida; 1 - Backdrop (Grid Q30) estrutura em alumínio para montagem do pórtico de largada e chegada com 8 metros de comprimento com 4 metros de altura; 1 - Pórtico em Led 8x4 - Estrutura frente e verso montado em Grid Q30. 1 - Paineis em Led 3x4 - montado em grid Q30 - para passagem de mídias e divulgação de resultados. 1 - Banner Backdrop palco - impressão colorida; 1 - Palco de médio porte com sistema de sonorização, gerador de energia, iluminação e BackDrop de fundo para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 2 - Fogos indoor para a largada (serão 2 - duas- largadas 5km e 10km em tempos diferentes); 1 - Banda local para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;
2	18449	01	SERV.	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA INFANTIL/KIDS PARA 280 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO: O percurso da Corrida será de 50m, 100m, 200m, 300m e 400m. Itens Principais para Realização do Evento: 1 - Plataforma digital online para a realização, o gerenciamento e o acompanhamento das inscrições, contemplando funcionalidades de controle de participantes, comunicação, geração de relatórios, geração de boleto para pagamento de inscrição. A confirmação da participação poderá ocorrer por meio de pagamento ou, alternativamente, mediante a entrega de alimentos, conforme decisão posterior da Administração Superior, devendo tal confirmação ser registrada e controlada na própria plataforma. A CONTRATADA declara ciência de que todos os custos relativos à operação, manutenção e uso da plataforma, incluindo taxas de serviços de terceiros (como gateways de pagamento, hospedagem, licenciamento, suporte técnico ou infraestrutura de nuvem), deverão estar integralmente contemplados no valor global da proposta, não sendo admitida cobrança adicional de qualquer natureza. É vedada a geração de receita sobre as inscrições por meio de taxas administrativas, percentuais sobre o valor das inscrições ou quaisquer mecanismos equivalentes. 1 - Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, Chancela da Federação Roraimense de Atletismo e Pagamento de Taxas Administrativas se houver; 1 - Sistema de sinalização de largada (buzina e lança confete); 1 - Locução do evento - Locutor com experiência (chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos); Itens de Apoio e Logística: 2.000 - ÁGUA MINERAL 200ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida); 280 - Lanches (suco em caixinha de 200ml, Biscoito salgado, bolinho e chocolate) para os atletas acondicionada como kit lanche; 1 - Organização e execução do Evento propriamente dito; 4 - Banheiros Químicos (standards e PNE); 4 - Lixeiras Plásticas; 100 - Cadeiras empilháveis na cor branca em material polipropileno; 50 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada; 1 - Tendas 10x10 para jogos de mesas e cadeiras; 2 - Tendas 5x5 para jogos de mesas e cadeiras;

R\$ 54.916,70
(Cinquenta e quatro mil novecentos e dezesseis reais e setenta centavos)

LOTE ÚNICO

10 - Rádios de Comunicação (walk talk) de longo alcance;
 1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;
 10 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;
 5 - Placas de sinalização e quilometragem que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 50m, 100m, 200m 300m e 400m;
 1 - Equipe de Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes.
 1 - Equipe de Gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;
 1 - Equipe para montagem de kits (camisa e número de peito);
 1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura dos pais no termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits;
 1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada;
 1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits lanche;
 1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas;
 1 - Equipe de auxiliares de limpeza **antes, durante e após** o evento;
 1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;
 1 - Equipe de Coordenadores;

Itens de Identidade Visual e Premiação:

295 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde com outra cor diferente para cada categoria (diferenciação de acordo com percurso); 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE-RR. Serão **15 (quinze) camisetas** tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e **280 (duzentos e oitenta) camisetas** aos participantes, conforme tamanho à seguir:

TAMANHOS:

Infantil (unissex):

- 2 anos: 49cm de altura x 35 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 4 anos: 51cm de altura x 37cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 6 anos: 53cm de altura x 39cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 8 anos: 55cm de altura x 41cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 10 anos: 57cm de altura x 43cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 12 anos: 59cm de altura x 45cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 14 anos: 61cm de altura x 47cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 16 anos: 63cm de altura x 49cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.

Adulto (unissex):

- P: 67cm de altura x 49cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- M: 69cm de altura x 52cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- G: 71cm e altura x 55cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.

280 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.

Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g

280 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm.

LOTE ÚNICO				
				280 - NUMERAÇÃO DE PEITO Kids, na folha da frente deve constar número do atleta, com layouts aprovado pela DPE/RR, sendo cores diferentes para cada categoria; A cor do número de peito de cada distância deverá ser diferente para diferenciar cada categoria; 1 - Sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 5 - Lança confetes para a largada (serão 5 - cinco - largadas 50m, 100m, 200m, 300m e 400m em tempos diferentes); 1 - Banner faixa de largada - impressão colorida; 1 - Backdrop de largada; 1 - Backdrop para fotos dos atletas personalizado; 1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;
Valor Total da Contratação:				R\$ 182.330,51 (cento e oitenta e dois mil trezentos e trinta reais e cinquenta e um centavos).

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como **comuns** e **não continuados**, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar (SEI 0773160).

1.4. A vigência desta contratação será de **6 (seis) meses**, contado da assinatura do contrato.

1.5. Em caso de assinatura eletrônica conta-se a data da última assinatura eletrônica.

1.6. A empresa deverá disponibilizar o layout e o croqui da corrida, conforme tópico 5 deste TR.

1.7. O objeto da contratação está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER, do Governo Federal.

1.8. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.9. Fica **vedada a subcontratação total** do objeto contratado, conforme disposto no item 6.1 deste TR.

1.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

1.11. Para fins de adequada compreensão do escopo da contratação, considera-se que o objeto abrange a prestação integrada de todos os serviços necessários à realização do evento esportivo institucional, compreendendo as etapas de planejamento, organização, execução operacional, suporte técnico, fornecimento de materiais, disponibilização de plataforma digital para gerenciamento de inscrições, cronometragem eletrônica, infraestrutura, logística e demais atividades correlatas indispensáveis à realização da 7ª Corrida da Defensoria Pública e da 3ª Corrida Infantil da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (SEI 0773160).

2.2. A Contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2026 desta DPE-RR, publicado no dia 15 de Dezembro de 2025 no Portal Nacional de Contratações Públicas, contratação de nº **23**: Contratação de serviços para organização de corridas de rua.

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

3.1. Contratação de serviço de organização de evento de corrida adulto e infantil, com disponibilização de plataforma digital online de gerenciamento de inscrições, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

3.2. A contratação proposta tem como finalidade cumprir com a meta disposta no item 2.2 deste TR.

3.3. A Solução escolhida deve atender a todas às necessidades do item 1.2 e aos requisitos dispostos no tópico 5 deste TR.

4. JUSTIFICATIVA QUANTO AO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", e §3º da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem, sempre que possível, observar o parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, desde que tal medida seja tecnicamente viável e economicamente adequada.

4.2. Todavia, no caso em análise, o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem operacionalmente viável, tendo em vista que se trata da organização e execução integrada de evento esportivo institucional, compreendendo a 7ª Corrida da Defensoria Pública e a 3ª Corrida Infantil, cujas atividades e serviços são interdependentes, complementares e indissociáveis, devendo ser executados de forma unitária, coordenada e sincronizada.

4.3. A contratação envolve um conjunto complexo de serviços especializados, tais como: planejamento técnico do evento; plataforma digital de inscrições; cronometragem eletrônica com chip; arbitragem oficial; gestão de equipes; logística operacional; sinalização viária; segurança; atendimento médico; fornecimento de materiais; identidade visual; premiação; infraestrutura de largada e chegada; montagem, execução e desmontagem do evento. Tais elementos demandam gestão centralizada e responsabilidade técnica unificada,

sob coordenação de um único contratado, a fim de garantir compatibilidade técnica entre os serviços, eficiência operacional e segurança dos participantes.

4.4. O eventual parcelamento do objeto poderia ocasionar riscos relevantes à execução do evento, tais como: falhas de comunicação entre fornecedores distintos; incompatibilidade entre sistemas, especialmente entre a plataforma de inscrições e a cronometragem eletrônica; dificuldades na responsabilização por eventuais falhas na execução; aumento dos custos administrativos decorrentes da multiplicidade de contratos; comprometimento da padronização técnica, da logística operacional e da segurança dos participantes.

4.5. Ademais, a execução do evento ocorre em data única previamente definida, exigindo elevado grau de coordenação logística e operacional em curto espaço de tempo, circunstância que reforça a necessidade de contratação integrada. Ressalta-se, ainda, que o mercado especializado na organização de corridas de rua usualmente atua por meio de soluções completas e integradas, ofertando o conjunto de serviços necessários à realização do evento, o que demonstra a viabilidade competitiva da contratação em lote único, sem restrição indevida à competitividade.

4.5.1. Acrescenta-se que o parcelamento da contratação poderia acarretar perda de economia de escala, aumento dos custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização de múltiplos contratos e maior risco de incompatibilidade entre serviços executados por fornecedores distintos. Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, por possibilitar maior eficiência na gestão contratual, redução de custos operacionais e melhor coordenação das atividades necessárias à realização do evento, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

4.5.2. Registra-se, ainda, que o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que tecnicamente possível e economicamente vantajoso, conforme entendimento consolidado na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União – TCU. Contudo, no presente caso, verifica-se que a divisão do objeto acarretaria prejuízo ao conjunto da solução contratada, tendo em vista a necessidade de integração técnica, operacional e logística entre os diversos serviços que compõem a organização do evento. Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se medida adequada e necessária para garantir a execução eficiente, segura e economicamente vantajosa do objeto.

4.6. Tratamento diferenciado para ME/EPP

4.6.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Federal nº 8.538/2015, foi analisada a possibilidade de aplicação de tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, mediante a criação de itens exclusivos ou reserva de cotas.

4.6.2. Contudo, considerando que o objeto da presente contratação constitui serviço de natureza integrada e tecnicamente indivisível, a criação de itens exclusivos ou cotas reservadas para ME/EPP implicaria fragmentação do objeto e potencial prejuízo à adequada execução do evento.

4.6.3. Nessa hipótese, a divisão do objeto poderia comprometer a padronização técnica, a integração entre os serviços e a eficiência operacional do evento, além de aumentar os custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos.

4.6.4. Dessa forma, conclui-se pela inaplicabilidade da destinação de itens exclusivos ou cotas reservadas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que tal medida se mostra tecnicamente inviável e potencialmente prejudicial ao conjunto da solução contratada.

4.6.5. Assim, o objeto deverá ser contratado em lote único, preservando a integração dos serviços, a padronização técnica, a eficiência administrativa e a adequada execução do evento institucional.

4.7. Ressalta-se, ainda, que a contratação integrada em lote único revela-se mais vantajosa para a Administração Pública sob o ponto de vista econômico e administrativo, uma vez que evita a multiplicidade de contratos, reduz custos de gestão contratual, assegura maior eficiência na coordenação das atividades e garante a adequada integração entre as etapas técnicas do evento, preservando a economicidade e a eficiência administrativa previstas nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Técnicos e Operacionais da Contratação

5.1.1. A empresa contratada deverá possuir **experiência comprovada** na organização e promoção de **eventos esportivos**, especialmente **corridas de rua**, estando devidamente registrada e habilitada para atuar no segmento. A prestação dos serviços será **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme a legislação vigente.

5.1.2. A licitante deverá dispor de **instalações em Boa Vista/RR**, devidamente comprovadas por documentação hábil, de forma a garantir a eficiência na execução dos serviços, mitigar riscos operacionais, reduzir o transporte de materiais e fomentar a economia local.

5.1.3. A empresa contratada deverá exigir a assinatura do **TERMO DE RESPONSABILIDADE** de cada participante, para participação na corrida, no ato da inscrição;

5.1.4. A empresa contratada deverá providenciar a elaboração do **REGULAMENTO DA CORRIDA** a ser aprovado pela DPE-RR, contendo todas as regras de participação, categorias e critérios de premiação.;

5.1.5. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade ambiental, utilizando sempre que possível materiais recicláveis, biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental e adotando medidas que minimizem a geração de resíduos durante o evento.

5.1.6. A empresa deverá possuir **Certidão de Autorização de Corrida de Rua**, emitida pela **Federação de Atletismo** competente, garantindo que o evento atenda às normas técnicas e de segurança esportiva vigentes.

5.1.7. A contratada deverá também cumprir com todas as obrigações contidas na tabela do subtópico 7.2 deste TR.

5.1.8. A contratada deverá executar todos os serviços necessários à organização, planejamento e realização das Corridas de Rua (Adulto e Infantil), observando os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

5.1.8.1. Estrutura Geral do Evento:

- a) Planejar, coordenar e operacionalizar todas as etapas da corrida, incluindo montagem, realização e desmontagem das estruturas temporárias;
- b) Fornecer toda a infraestrutura necessária, como tendas, pórticos de largada e chegada, grades de isolamento, banheiros químicos, área de hidratação, som, energia elétrica, sinalização do percurso e demais itens indispensáveis;
- c) Garantir a montagem com antecedência mínima de 12 horas e a desmontagem imediata após o encerramento, respeitando as normas de segurança e limpeza do local;
- d) Disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada, em quantidade suficiente para o porte do evento (montagem, som, cronometragem, segurança, limpeza, atendimento médico e staff).

5.1.8.2. Cronometragem e Controle de Resultados:

- a) Utilizar sistema eletrônico de cronometragem por chip, garantindo aferição precisa e individual dos tempos de cada participante;
- b) Instalar sensores e tapetes eletrônicos nos pontos de largada, chegada e, se necessário, intermediários;
- c) Emitir e divulgar o resultado oficial e por categoria em tempo hábil;
- d) Assegurar integridade, transparência e rastreabilidade dos dados coletados, mantendo registros auditáveis.

5.1.8.3. Plataforma digital online para Gerenciamento das Inscrições e Gestão dos Participantes:**I. Requisitos técnicos e funcionais essenciais**

- a) O sistema deverá possuir interface web compatível com computadores, tablets e smartphones, assegurando acessibilidade e usabilidade a todos os participantes;
- b) Permitir cadastro individualizado dos participantes, com campos personalizáveis (nome, CPF, e-mail, etc.);
- c) Integrar com sistemas de pagamento por boleto bancário, PIX e cartão de crédito/débito, com controle automático de status de pagamento (pendente, pago, cancelado);
- d) Permitir emissão de vouchers de 15% a 100% de desconto, com quantidade definida pela DPE/RR após a contratação;
- e) Gerar comprovantes digitais de inscrição, em PDF ou formato similar, de forma automática;
- f) Possibilitar gerenciamento de categorias e kits, com definição e controle de itens por categoria, conforme parâmetros definidos pela DPE/RR;
- g) Gerar relatórios administrativos e financeiros em tempo real, detalhando inscrições e pagamentos;
- h) Disponibilizar base de dados acessível à equipe organizadora, com opção de visualização e exportação de dados;
- i) Apresentar, no sistema, área de divulgação do evento, conforme diretrizes a serem informadas pela DPE/RR;
- j) Apresentar, no sistema, o **TERMO DE RESPONSABILIDADE** para participação na corrida;
- k) Realizar a transferência dos valores das inscrições para o **Fundo Especial da Defensoria Pública**.

II. Requisitos operacionais e de suporte

- a) O sistema deverá estar integralmente operacional a partir da ordem de serviço;
- b) Oferecer suporte técnico remoto durante todo o período de inscrições e evento, por e-mail, chat ou telefone, com atendimento mínimo de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, e prazo máximo de resposta de 24h;
- c) Disponibilizar canais de contato para esclarecimento de dúvidas dos participantes.

III. Requisitos de segurança e privacidade

- a) Conformidade integral com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo segurança, privacidade e confidencialidade dos dados dos participantes;
- b) Certificação digital SSL (HTTPS) e garantia de sigilo e integridade das informações cadastrais.

IV. Requisitos de capacidade técnica

- a) Apresentar atestado(s) comprovando experiência prévia em fornecimento de sistema web de gestão de inscrições online compatível com o objeto desta contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Comprovar ter executado, no mínimo, 10% do volume estimado do objeto ora contratado, em evento(s) similar(es).

V. Sigilo e confidencialidade

- a) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações e materiais fornecidos pela Contratante, reconhecendo-os como propriedade exclusiva da DPE/RR;
- b) O descumprimento ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

VI. A contratada declara ciência de que todos os custos relativos à operação, manutenção e uso da plataforma, incluindo taxas de terceiros (como gateways de pagamento, hospedagem, licenciamento, suporte técnico ou infraestrutura de nuvem), deverão estar integralmente contemplados no valor global da proposta, sendo vedada a cobrança adicional ou a geração de receitas sobre as inscrições (taxas administrativas, percentuais ou equivalentes).

5.1.8.4. Comunicação Visual e Divulgação:

- a) Elaborar o material gráfico e visual do evento, incluindo layout de camisetas, medalhas, troféus, números de peito, faixas, banners e demais peças;
- b) Submeter previamente à aprovação da DPE-RR todas as artes e materiais de divulgação, observando a identidade visual

institucional;

c) Promover a divulgação do evento em meios digitais e impressos, assegurando ampla visibilidade e reconhecimento institucional;

d) Incluir de forma destacada a logomarca oficial da DPE-RR em todo o material de comunicação e divulgação.

5.1.8.5. Segurança, Saúde e Sustentabilidade:

a) Garantir a segurança dos participantes e do público, mediante equipe de apoio, brigadistas, sinalização adequada e presença de ambulância e equipe médica durante o evento;

b) Cumprir integralmente as normas sanitárias e de segurança, obtendo todas as autorizações e licenças junto aos órgãos competentes (Federação de Atletismo, Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Detran e outros);

c) Adotar medidas de sustentabilidade ambiental, como descarte adequado de resíduos, uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis e redução de impacto ambiental;

d) Assegurar acessibilidade universal às pessoas com deficiência, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.1.8.6. Premiação e Kits dos Participantes:

a) Fornecer kits completos aos inscritos, compostos, no mínimo, por camiseta, número de peito, chip de cronometragem e medalha de participação;

b) deverá constar no regulamento da corrida o local exato do número de peito, para viabilizar a leitura do chip, podendo implicar na desclassificação do participante caso seja descumprido tal exigência;

c) deverá constar expressamente no regulamento da corrida que não será permitida a entrega de kits após a data estabelecida, uma vez que o chip é registrado no ato da entrega pela empresa contratada.

d) Fornecer troféus e/ou medalhas especiais aos três primeiros colocados de cada categoria;

e) Garantir a qualidade, padronização e adequação técnica de todos os materiais fornecidos.

5.1.8.7. Relatórios e Entregáveis:

a) Entregar à DPE-RR relatório final do evento, contendo quantitativo de participantes, resultados oficiais, registros fotográficos e avaliação técnica;

b) Apresentar, se solicitado, relatórios parciais de execução, possibilitando o acompanhamento contínuo pela fiscalização da DPE-RR.

5.1.9. Em cumprimento às legislações federais e estaduais vigentes, a DPE-RR assegurará o **direito à meia-entrada (50%)** para os seguintes grupos:

a) Estudantes regularmente matriculados;

b) Pessoas idosas (com 60 anos ou mais);

c) Pessoas com deficiência e seus acompanhantes;

d) Jovens de 15 a 29 anos comprovadamente carentes;

e) Profissionais da saúde do sistema público e privado do Estado de Roraima, ativos ou aposentados.

5.1.9.1. Considerando a **capacidade técnica, operacional e financeira limitada do evento**, e visando manter o **equilíbrio econômico-financeiro da contratação**, a concessão do benefício de meia-entrada será **restrita a até 10% (dez por cento) do total de inscrições disponíveis** para cada categoria de beneficiário acima citada.

5.1.9.2. O controle do benefício será efetuado **por meio da plataforma digital de inscrições**, devendo o sistema impedir automaticamente novas concessões após o alcance do limite de 10% por categoria.

5.1.9.3. As regras sobre o benefício da meia-entrada e seus critérios de concessão deverão constar de forma **clara e acessível** no regulamento do evento e na página de inscrições, assegurando transparência e igualdade de tratamento entre os participantes.

Justificativa: O limite de 10% (dez por cento) por categoria foi definido em razão da **capacidade técnica e orçamentária da Administração**, a fim de garantir a **viabilidade financeira do evento** e o **equilíbrio econômico do contrato**, em conformidade com os princípios da **economicidade e eficiência** previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.2. Requisitos de Sustentabilidade

5.2.1. A contratada deverá assegurar a destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados em decorrência do evento, em conformidades com a [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#).

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

[...]

VII - destinação final ambientalmente adequada: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;

5.2.2. Os serviços, sempre que possível, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) e no [art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#).

5.3 Vedação à Cobrança de Taxas e à Geração de Receitas sobre Inscrições

5.3.1. É expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança de taxa administrativa, taxa de conveniência, percentual sobre inscrições, retenção de valores, desconto financeiro ou qualquer outra forma de remuneração direta ou indireta vinculada ao volume de inscritos, aos meios de pagamento utilizados ou à operacionalização da plataforma digital.

5.3.2. A CONTRATADA não poderá auferir qualquer receita decorrente das inscrições realizadas, devendo os valores arrecadados ser integralmente destinados à conta indicada pela Administração, nos termos definidos neste Termo de Referência.

5.3.3. Todos os custos necessários ao funcionamento da plataforma digital de inscrições, incluindo, mas não se limitando a licenciamento de uso, hospedagem, infraestrutura tecnológica, suporte técnico, manutenção, gateway de pagamento, processamento de transações, serviços em nuvem, segurança da informação, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e atualizações do sistema, deverão estar integralmente incluídos no valor global da contratação, não sendo admitido qualquer repasse financeiro adicional à Administração Pública ou aos participantes do evento.

5.3.4. A contratada deverá assegurar plena rastreabilidade financeira e operacional das inscrições realizadas, mantendo registros auditáveis de todas as transações, confirmações, gratuidades, descontos, isenções e repasses efetuados, os quais deverão permanecer disponíveis à fiscalização contratual e aos órgãos de controle sempre que solicitados.

6. CRITÉRIOS, REQUISITOS E LIMITES DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Fica **vedada a subcontratação total** do objeto contratado.

6.2. Será permitida a subcontratação dos itens abaixo, desde que previamente autorizada pela Administração:

6.2.1. Medalhas;

6.2.2. Troféus;

6.2.3. Camisas;

6.2.4. Cronometragem;

6.2.5. Número de peito/chip;

6.2.6. Staff;

6.2.7. Plataforma digital online para Gerenciamento das Inscrições e Gestão dos Participantes.

6.3. A empresa subcontratada deverá apresentar capacidade técnica compatível com o serviço a ser executado.

6.4. A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução e pela qualidade dos serviços prestados, respondendo solidariamente por quaisquer falhas ou descumprimentos.

6.5. A eventual subcontratação parcial não afasta a obrigação da contratada principal de coordenar, supervisionar e integrar tecnicamente as atividades executadas por terceiros, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento dos prazos, pela compatibilidade operacional entre os serviços subcontratados e pela fiel execução do objeto contratado.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. As sanções administrativas aplicáveis à contratada são: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Título IV, Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, bem como do Título IV – Das Sanções Administrativas da Resolução CSDPE nº 98/2024.

7.2. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

7.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa descrita no subitem 7.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 7.5. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação assumida e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das condutas previstas no subitem 7.2.
- 7.6. A sanção de impedimento de licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 7.2.2 a 7.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 7.2.8 a 7.2.12, bem como pelas infrações previstas nos subitens 7.2.2 a 7.2.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 7.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, conforme a gravidade da infração.
- 7.9. Os procedimentos de apuração de responsabilidade da contratada observarão o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.
- 7.10. As penalidades aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e nos sistemas de controle da Administração Pública.
- 7.11. A aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência observará os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação interna da Defensoria Pública do Estado de Roraima, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa da contratada pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros durante a execução do objeto contratual.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Planejamento e execução do evento

8.1.1 A execução do objeto observará, em caráter estimativo, o seguinte cronograma:

- a) disponibilização da plataforma digital de inscrições: em até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato;
- b) apresentação do regulamento, layout, croqui da corrida e proposta de percurso para aprovação da Contratante: em até 10 (dez) dias úteis antes da abertura das inscrições;
- c) abertura das inscrições: conforme autorização da Contratante e calendário institucional;
- d) realização do briefing técnico: em data anterior ao evento, preferencialmente na semana da prova;
- e) entrega dos kits aos participantes: em data definida pela Contratante, devendo os materiais estar disponíveis em até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento;
- f) montagem da estrutura do evento: com antecedência mínima de 12 (doze) horas da largada;
- g) realização do evento: na data prevista pela Contratante;
- h) desmontagem da estrutura: imediatamente após o encerramento do evento;
- i) entrega do relatório final e resultados oficiais: em até 10 (dez) dias úteis após a realização do evento.

8.1.2 O cronograma poderá sofrer ajustes por necessidade administrativa, logística ou por razões de interesse público devidamente justificadas.

8.2 Execução do objeto

8.2.1 A execução do objeto seguirá a dinâmica prevista neste Termo de Referência.

8.2.2 A empresa deverá disponibilizar o layout e o croqui da corrida (percursos e organização das tendas) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento, os quais deverão ser previamente aprovados pelo Fiscal do Contrato.

8.2.3 A empresa deverá elaborar e disponibilizar aos participantes os seguintes documentos:

- a) Regulamento Adulto – Anexo II
- b) Regulamento Kids – Anexo III
- c) Termo de Responsabilidade – Anexo IV
- d) Termo de Participação de Menor de Idade – Anexo V
- e) Termo de Autorização de Retirada de Kit Individual – Anexo VI
- f) Termo de Autorização de Retirada de Kit Equipe – Anexo VII

8.2.4 Deverá ser realizado briefing técnico em data anterior à prova, preferencialmente na semana do evento.

8.2.5 A empresa deverá disponibilizar guichês de entrega de kits em quantidade suficiente para garantir a fluidez no atendimento aos participantes.

8.2.6 A empresa deverá apresentar o regulamento da corrida com antecedência mínima de 10 (dez) dias da abertura das inscrições para apreciação e aprovação da DPE-RR.

8.2.7 A contratada deverá apresentar proposta de percurso para aprovação do Fiscal do Contrato.

8.2.8 A contratada deverá fornecer pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 (três) quilômetros, além de ponto de hidratação na chegada.

8.2.9 A contratada deverá realizar a sinalização e organização do percurso da corrida, providenciando instalação de cones, cavaletes, fitas de isolamento e demais dispositivos de segurança.

8.2.10 A contratada deverá manter equipe de fiscalização durante todo o percurso da prova.

8.2.11 A lista com os resultados deverá ser disponibilizada pela empresa em até 2 (duas) horas após o término do evento.

8.2.12 A contratada deverá observar todas as normas de segurança aplicáveis à realização de eventos esportivos em vias públicas.

8.3 Dinâmica da Corrida

8.3.1 A Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima será dividida em dois grupos:

I – 7ª Corrida de Rua Adulto

II – 3ª Corrida Kids

8.3.2 Nas corridas do grupo infantil as distâncias serão definidas conforme a idade do participante.

8.3.3 Nas corridas do grupo adulto haverá provas nas distâncias de 5 km e 10 km, divididas por gênero masculino e feminino.

8.3.4 Haverá troféus para os três primeiros colocados de cada categoria adulta, exceto para a categoria Equipe, que premiará apenas o primeiro colocado.

8.3.5 A prova terá duração máxima de 2 (duas) horas a partir da largada.

8.3.6 A contratada deverá garantir mecanismos de controle e monitoramento do percurso durante toda a prova.

8.3.7 As categorias serão divididas conforme disposto na tabela abaixo.

Grupo Adulto		
Gênero	Distância	Idade - CATEGORIA
Feminino 1º - lugar 2º - lugar 3º - lugar	5km	Geral - até 59 anos
		Servidora
		Idosa - a partir dos 60 anos
	10km	Geral
		Servidora
		Idosa - a partir dos 60 anos
Masculino 1º - lugar 2º - lugar 3º - lugar	5km	Geral - até 59 anos
		Servidor
		Idoso - a partir dos 60 anos
	10km	Geral - até 59 anos
		Servidor
		Idoso - a partir dos 60 anos
Equipe 1º - lugar	Grupo	Maior equipe inscrita

Grupo Kids/Infantil		
Gênero	Distância	Idade - CATEGORIA
Misto	50 metros	2 a 4 anos
	100 metros	5 a 6 anos
	200 metros	7 a 8 anos
	300 metros	9 a 10 anos
	400 metros	11 a 12 anos

8.4 Inscrições

8.4.1 As inscrições para participação na **7ª Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima – Adulto e 3ª Corrida Kids** deverão ser realizadas exclusivamente por meio de **plataforma digital online**, em endereço eletrônico previamente divulgado pela Contratante.

8.4.2 O período de inscrições, bem como o endereço eletrônico da plataforma, serão definidos e divulgados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE-RR por meio de seus canais oficiais de comunicação institucional.

8.4.3 Caso o interessado não possua acesso a meios tecnológicos para realizar sua inscrição, poderá dirigir-se à **Assessoria de Cerimonial da DPE-RR**, localizada no Prédio da Administração Superior – Ville Roy, onde receberá auxílio para efetivação da inscrição.

8.4.4 No momento da inscrição, o participante deverá obrigatoriamente selecionar:

- I – a categoria de participação;
- II – a distância da prova;
- III – o tamanho da camiseta do kit atleta.

Essas informações deverão ser registradas na plataforma digital para fins de controle administrativo e organização logística do evento.

8.4.5 O valor individual da inscrição será definido pela Administração da DPE-RR e divulgado previamente aos participantes.

8.4.6 A confirmação da participação poderá ocorrer por meio de:

- I – pagamento da taxa de inscrição; ou
- II – doação de alimentos não perecíveis, quando essa modalidade for adotada pela Administração.

8.4.7 Todas as inscrições deverão ser registradas e controladas na plataforma digital, garantindo **rastreabilidade, transparência, controle administrativo e auditoria das participações no evento**.

8.5 Confirmação da inscrição

8.5.1 A confirmação da inscrição ocorrerá mediante a verificação do cumprimento de uma das seguintes condições:

- I – pagamento da taxa de inscrição por meio dos instrumentos eletrônicos disponibilizados na plataforma digital; ou
- II – entrega de alimentos não perecíveis, quando adotada essa modalidade pela Administração, conforme critérios e quantitativos estabelecidos no Edital de Inscrição.

8.5.2 Em qualquer das hipóteses previstas, a plataforma digital deverá registrar, controlar e identificar o **status da inscrição**, indicando se a participação foi confirmada por pagamento ou por doação de alimentos.

8.5.3 A confirmação da inscrição somente será considerada efetivada após o registro da respectiva condição de confirmação no sistema da plataforma digital.

8.5.4 A plataforma deverá possibilitar o controle administrativo das inscrições pela DPE-RR, permitindo a geração de relatórios e consultas necessárias à gestão do evento.

8.5.5 As eventuais **isenções de pagamento**, quando aplicáveis, deverão observar a legislação vigente e estar expressamente previstas no Edital de Inscrição das Corridas, devendo também ser registradas na plataforma para fins de controle administrativo.

8.6 Retirada de kits

8.6.1 A retirada do kit atleta poderá ser realizada pelo participante inscrito mediante apresentação de:

- I – comprovante de inscrição ou de pagamento;
- II – documento oficial de identificação com foto;
- III – Termo de Responsabilidade devidamente preenchido, conforme Anexo IV.

8.6.2 A retirada do kit por terceiros somente poderá ser realizada mediante:

- I – apresentação do comprovante de inscrição do atleta;
- II – documento de identificação do retirante;
- III – apresentação do **Termo de Autorização de Retirada de Kit**, conforme Anexos VI ou VII.

8.6.3 Nos casos de atletas **menores de idade**, a retirada do kit deverá ser realizada pelo responsável legal mediante apresentação do **Termo de Participação de Menor de Idade**, conforme Anexo V.

8.6.4 No momento da retirada do kit, o participante ou responsável deverá verificar:

- I – a integridade dos itens do kit atleta;
- II – a correção dos dados cadastrais;
- III – o número de peito atribuído ao atleta.

8.6.5 Eventuais inconsistências deverão ser comunicadas imediatamente à organização do evento para fins de correção.

8.6.6 Fica expressamente vedada a alteração de categoria ou distância após a conclusão da inscrição.

8.6.7 O número do atleta é **pessoal, intransferível e de uso obrigatório**, devendo ser fixado à frente do corpo durante toda a prova.

8.6.8 Para a modalidade infantil, o uso do número de peito constitui requisito obrigatório para o recebimento da medalha de participação.

8.6.9 Todo o material de uso desportivo pessoal é de responsabilidade exclusiva do atleta, não cabendo à organização fornecer equipamentos além daqueles previstos no kit atleta.

8.6.10 A organização do evento não se responsabiliza por extravio, danos ou prejuízos eventualmente sofridos pelos participantes durante a realização da prova.

8.7 Do local da corrida e data

8.7.1 O local de execução dos serviços será na **cidade de Boa Vista, Estado de Roraima**, em percurso a ser definido e aprovado pela Defensoria Pública do Estado de Roraima.

8.7.2 A previsão de realização das corridas é para o dia **31 de maio de 2026**, em local e horário a serem definidos entre a DPE-RR e a empresa vencedora do certame.

8.7.3 A empresa contratada deverá apresentar a **proposta de percurso da corrida**, incluindo layout e croqui do trajeto, para análise e aprovação do Fiscal do Contrato.

8.7.4 A premiação dos vencedores será realizada imediatamente após a finalização das provas.

8.7.5 A critério da DPE-RR, a data do evento poderá ser alterada por motivo de interesse público, questões logísticas, condições climáticas adversas ou outros fatores devidamente justificados, devendo a empresa contratada ser comunicada com antecedência mínima de **15 (quinze) dias**.

8.7.6 A contratada deverá entregar os kits para avaliação da DPE-RR com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** antes do início da entrega dos kits aos atletas inscritos.

8.7.7 Constatada divergência entre o objeto entregue, volume fornecido, especificações técnicas ou qualquer defeito nos materiais, a CONTRATADA deverá providenciar a correção ou substituição em até **2 (dois) dias corridos**, contados a partir da notificação formal realizada pela DPE-RR.

8.7.8 Os materiais destinados aos participantes deverão estar disponíveis para distribuição com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento**.

8.8 Responsabilidade Sanitária, Médica e de Segurança do Evento

8.8.1 A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir condições adequadas de **segurança, organização, atendimento e suporte aos participantes**, observando as normas aplicáveis à realização de eventos esportivos em vias públicas.

8.8.2 A CONTRATADA deverá garantir a disponibilização de **estrutura mínima de apoio à saúde e segurança dos participantes**, incluindo equipe de primeiros socorros, ambulância de suporte básico ou avançado e demais recursos necessários ao atendimento emergencial durante a realização da prova.

8.8.3 A CONTRATADA deverá observar e cumprir as normas e orientações emitidas pelos órgãos públicos competentes, incluindo autoridades sanitárias, órgãos de trânsito, segurança pública e demais instituições responsáveis pela autorização e acompanhamento de eventos em vias públicas.

8.8.4 A participação no evento implica declaração do atleta de que se encontra **em condições físicas e de saúde adequadas para participação em atividades esportivas**, assumindo integral responsabilidade por sua aptidão física, conforme Termo de Responsabilidade constante nos anexos deste Termo de Referência.

8.8.5 A organização do evento deverá adotar medidas de orientação e prevenção de riscos durante todo o percurso da corrida, incluindo:

- I – sinalização adequada do percurso;
- II – controle e fiscalização da prova;
- III – pontos de hidratação;
- IV – apoio operacional e organização do fluxo de atletas.

8.8.6 A CONTRATADA será responsável pela adequada execução dos serviços necessários à realização do evento, respondendo pela qualidade, segurança e regularidade das atividades sob sua responsabilidade.

8.8.7 A Defensoria Pública do Estado de Roraima atuará como **promotora institucional do evento**, cabendo à CONTRATADA a execução operacional dos serviços contratados.

8.9 Gestão de Riscos do Evento

8.9.1 A CONTRATADA deverá planejar e executar o evento adotando medidas de **prevenção, mitigação e controle de riscos**, de modo a garantir a segurança dos participantes, da equipe de apoio e do público presente.

8.9.2 A organização do evento deverá considerar, entre outros aspectos, a gestão dos seguintes riscos:

- I – riscos relacionados à segurança dos participantes durante o percurso;
- II – riscos decorrentes de condições climáticas adversas;
- III – riscos relacionados à circulação de veículos nas vias utilizadas pela corrida;
- IV – riscos de aglomeração de participantes nas áreas de largada, chegada e retirada de kits;
- V – riscos operacionais relacionados à montagem e desmontagem das estruturas do evento.

8.9.3 A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para reduzir os riscos identificados, incluindo:

- I – planejamento adequado do percurso da prova;
- II – sinalização e isolamento de áreas críticas;

- III – disponibilização de equipe de apoio e fiscalização ao longo do percurso;
- IV – comunicação e orientação aos participantes antes e durante o evento.

8.9.4 Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá articular-se com os **órgãos públicos competentes**, incluindo órgãos de trânsito, segurança pública e serviços de emergência, para garantir a adequada realização do evento.

8.9.5 A CONTRATADA deverá observar todas as normas aplicáveis à realização de eventos esportivos em vias públicas, bem como as orientações das autoridades competentes.

8.10 Responsabilidade Ambiental e Limpeza do Evento

8.10.1 A CONTRATADA deverá adotar práticas que visem **minimizar impactos ambientais decorrentes da realização do evento**, observando princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

8.10.2 Durante a realização da corrida, deverão ser adotadas medidas para o adequado gerenciamento de resíduos gerados no evento, especialmente aqueles decorrentes da distribuição de água, materiais promocionais e embalagens.

8.10.3 A CONTRATADA deverá providenciar equipe e estrutura adequada para realização da **limpeza das áreas utilizadas durante o evento**, incluindo:

- I – área de largada;
- II – área de chegada;
- III – percurso da corrida;
- IV – áreas de apoio e estrutura operacional.

8.10.4 Os resíduos coletados deverão receber destinação adequada, observando as normas ambientais e sanitárias aplicáveis.

8.10.5 Após o encerramento do evento, a CONTRATADA deverá garantir que as áreas utilizadas estejam em condições adequadas de limpeza e organização, de modo a restabelecer a normalidade do espaço público utilizado.

8.11. Responsabilidades operacionais do evento

8.11.1. A empresa CONTRATADA será responsável pela organização operacional do evento esportivo, incluindo o planejamento técnico do percurso, coordenação logística, controle das áreas de largada e chegada, gestão das equipes de apoio e articulação com os órgãos públicos competentes para viabilização da realização da corrida.

8.11.2. Compete ainda à CONTRATADA assegurar a estrutura necessária para a realização segura do evento, incluindo a adequada sinalização do percurso, orientação aos participantes, apoio operacional ao longo da prova e adoção das medidas necessárias para a execução regular e segura do evento, observadas as normas aplicáveis à realização de eventos esportivos em vias públicas.

8.11.3. A CONTRATADA deverá ainda garantir a adequada organização do fluxo de atletas, controle das áreas de largada e chegada, apoio aos participantes durante o percurso e suporte operacional às atividades necessárias à realização da prova, de modo a assegurar a eficiência, segurança e regularidade da execução do evento.

8.12. A contratada deverá assegurar que todas as atividades necessárias à realização do evento sejam executadas em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, regulamentos esportivos, requisitos de segurança e determinações dos órgãos públicos competentes, responsabilizando-se integralmente pela coordenação operacional, pela adequada execução dos serviços e pela integridade dos participantes durante a realização da prova.

8.13. A execução do evento deverá observar integralmente as normas de segurança aplicáveis à realização de eventos esportivos em vias públicas, bem como as orientações e autorizações dos órgãos competentes, incluindo, quando aplicável, órgãos de trânsito, segurança pública, atendimento médico e demais entidades envolvidas na organização do evento, cabendo à contratada adotar todas as providências necessárias para a adequada realização da corrida, garantindo a segurança dos participantes, da equipe de apoio e do público presente.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

9.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o planejamento operacional detalhado para a execução do evento.

9.2. A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – planejamento técnico e operacional do evento, com alinhamento junto à fiscalização do contrato;
- II – disponibilização e operacionalização da plataforma digital de inscrições;
- III – abertura e gerenciamento do período de inscrições dos participantes;
- IV – organização logística e operacional do evento, incluindo definição de percurso, estrutura de largada e chegada, sinalização, arbitragem, segurança e atendimento médico;
- V – confecção, organização e entrega dos kits e demais materiais destinados aos participantes;
- VI – realização da 7ª Corrida da Defensoria Pública e da 3ª Corrida Infantil;
- VII – desmontagem da estrutura, finalização das atividades e apresentação de relatório de execução do evento.

9.3. O cronograma detalhado das etapas poderá ser ajustado entre a Administração e a CONTRATADA, desde que respeitada a data prevista para realização do evento.

9.4. Eventuais ajustes no cronograma de execução deverão ser previamente formalizados e aprovados pela Administração, sem prejuízo da manutenção do objeto contratado, da qualidade dos serviços, da segurança do evento e do atendimento aos prazos essenciais para a sua regular realização.

10. Recebimento do Objeto

10.1. O recebimento provisório ocorrerá após a realização do evento e verificação preliminar da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato.

10.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da execução integral das obrigações contratuais.

10.3. Constatadas irregularidades ou divergências na execução dos serviços, a CONTRATADA será formalmente notificada para proceder às correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração.

10.4. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5. O recebimento do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, regularidade e segurança dos serviços prestados, permanecendo a obrigação de reparar, corrigir, substituir ou complementar eventuais falhas, vícios ou desconformidades constatadas posteriormente, nos termos da legislação e das disposições contratuais aplicáveis.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscal do Contrato

11.7. O fiscal 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.

11.7.1. O fiscal do contrato anotar 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.

11.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.7.3. O fiscal 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.

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

11.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

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

11.9. O fiscal deverá elaborar e atestar a qualidade e a conformidade dos serviços prestados, emitindo, quando solicitado pela empresa contratada, o atestado de capacidade técnica, que comprova a aptidão da empresa para a realização de serviços semelhantes. Este deverá ser assinado juntamente com o Gestor do contrato.

Gestor do Contrato

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

11.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

11.10.3. 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.

11.11. 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.

Preposto

11.12. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

11.14. A contratada deverá disponibilizar à fiscalização e à gestão contratual, sempre que solicitados, documentos, registros, relatórios operacionais, comprovações de execução e demais informações relacionadas ao objeto contratado, de modo a viabilizar o adequado acompanhamento da execução e a atuação dos órgãos de controle.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

12.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por 15 (quinze) dias corridos, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

12.8. 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

12.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- 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.

12.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

12.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

12.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

12.16.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

12.18. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

Condições Financeiras da Plataforma de Inscrições

12.19. O pagamento à CONTRATADA será realizado exclusivamente pelo valor global contratado, condicionado ao cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência.

12.20. É expressamente vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais, a qualquer título, seja da Administração Pública, seja dos participantes do evento, incluindo, mas não se limitando a taxas administrativas, taxas de conveniência, percentuais sobre inscrições, encargos financeiros, custos operacionais ou valores decorrentes do uso de meios eletrônicos de pagamento.

12.21. Todos os custos relacionados à operacionalização da plataforma digital de inscrições, incluindo licenciamento, hospedagem, infraestrutura tecnológica, suporte técnico, manutenção, gateway de pagamento, processamento de transações, serviços em nuvem, segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), encontram-se integralmente incluídos no preço global da contratação, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, retenção, compensação, desconto ou repasse financeiro adicional à Administração Pública ou aos participantes do evento.

12.22. O descumprimento das disposições previstas neste item caracterizará inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis, nos termos deste Termo de Referência, da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

12.23. Para fins de interpretação e aplicação deste Termo de Referência, as disposições deste item relativas ao recebimento, liquidação e pagamento aplicam-se aos serviços prestados e aos materiais a eles vinculados, considerando-se que a presente contratação possui natureza predominantemente de prestação de serviços especializados para organização e execução de evento esportivo, prevalecendo, em caso de dúvida, as disposições relativas à execução do objeto e ao recebimento dos serviços constantes deste Termo de Referência.

13 - REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado. Após o interregno de 01 (um) ano, o índice a ser aplicado na data do reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro que venha a sucedê-lo. Em caso de alterações dos indicadores financeiros, do cenário macroeconômico e/ou das características inerentes aos produtos contratados que afetem a rentabilidade dos serviços prestados, as tarifas serão revistas a fim de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

14.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, com adjudicação por **PREÇO GLOBAL**.

14.3. O serviço objeto de contrato, em razão de sua natureza jurídica, será fornecido de uma só vez.

14.4. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando o preço total da proposta.

14.5. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o serviço, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente

Termo de referência.

14.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

Exigências de Habilitação

14.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

14.8. 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;

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

14.10. 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>;

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

14.12. 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.

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

14.14. 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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

14.20. 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;

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

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

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

14.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

14.25. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Qualificação Econômico-Financeira

14.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

14.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

14.28. Para fins de comprovação da capacidade técnica, o licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, consistentes na organização de evento de corrida adulto e infantil, com disponibilização de plataforma digital on-line de gerenciamento de inscrições, contendo, no mínimo:

14.28.1. identificação da entidade emitente do atestado;

14.28.2. descrição clara do objeto executado;

14.28.3. período de execução;

14.28.4. quantitativo de inscrições processadas ou capacidade operacional do sistema utilizado.

14.29. Para fins de atendimento ao requisito de capacidade técnico-operacional, será exigida a comprovação de execução mínima correspondente a **10% (dez por cento)** do volume estimado de inscrições previsto para o evento objeto desta contratação, admitida a soma de atestados, desde que compatíveis entre si.

14.30. Para fins de comprovação da compatibilidade técnica com o objeto da presente contratação, os atestados apresentados deverão demonstrar experiência do licitante na organização e execução de eventos esportivos compatíveis com corridas de rua, contemplando atividades inerentes à gestão do evento, tais como operacionalização de inscrições em plataforma digital, controle e processamento de participantes e demais atividades relacionadas à execução técnica da prova, inclusive quando envolver sistemas de cronometragem eletrônica ou estruturas operacionais equivalentes.

14.31. Os atestados de capacidade técnica apresentados deverão demonstrar a execução satisfatória de serviços compatíveis com a natureza do objeto desta contratação, facultando-se à Administração a realização de diligências junto aos emitentes para confirmação das informações prestadas, nos termos da legislação aplicável.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 182.330,51 (cento e oitenta e dois mil trezentos e trinta reais e cinquenta e um centavos)**, conforme itens e especificações do subtópico 1.2 deste TR.

15.2. Para estimar o valor da pretendida contratação foi realizada a **Análise de Pesquisa de Preços (0775937)**, **Relatório Cotação Banco de Preços SC (0775957)** e **Relatório Mapa Comparativo Preços SC (0775958)**.

15.3. Dessa forma, a estimativa contempla o valor total da **Contratação de Serviço de Organização de Evento de Corrida Adulto e Infantil, com Disponibilização de Plataforma Digital Online de Gerenciamento de Inscrições**, para atender às necessidades institucionais da DPE-RR, considerando os parâmetros técnicos, especificações e quantitativos contidos no subtópico 1.2 deste TR.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento do Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima**.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE	1.500

ELEMENTO DE DESPESA*

39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, exceto as relativas aos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios, telefonia fixa e móvel, que não integrem pacote de comunicação de dados); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso de obrigações não tributárias (Fonte: MCASP, 11ª Edição).

Elaborado por:

Maria de Fátima da Silva Alves
Matrícula: 20220817

Revisado por:

Cleilson Conceição Feitosa
Matrícula: 19220817
Assessora Especial II

Integrante Técnico:

Rogério Lima Albuquerque
Matrícula: 38160418
Chefe da Seção de Governança de TI - SGTI

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do **art. 6**, inciso I, da **Portaria 627/2024/DPG-CG/DPG** (0563017).

Vivian Silvano
Matrícula: 56140508
Assessora de Cerimonial

ANEXOS

Anexo I - Modelos de Medalhas, Trofeus e Fitas
(modelos referências para troféu e medalhas)

Troféu 20cm de altura



Medalha 7,5x8,5



Fitas sublimada 25mm



Fitas sublimada (kids)





Anexo II - Modelo de Regulamento - Adulto

REGULAMENTO GERAL

7ª CORRIDA DE RUA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA – ADULTO

Boa Vista – Roraima – Brasil

TÍTULO I

DO EVENTO

Art. 1º. A Corrida de Rua denominada “**7ª Corrida de Rua da Defensoria Pública do Estado de Roraima**” é um evento de caráter esportivo, social e institucional, que tem por finalidade incentivar a prática de atividades físicas, promover saúde, bem-estar, inclusão social e fortalecer a integração entre a Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE-RR) e a sociedade.

Art. 2º. A 7ª Corrida de Rua da Defensoria Pública do Estado de Roraima é uma realização da Defensoria Pública do Estado de Roraima, por meio da Assessoria de Cerimonial, integrando o **Projeto Institucional Maio Verde**, alusivo ao Dia Nacional da Defensoria Pública e ao Dia Nacional das Defensoras e Defensores Públicos.

Art. 3º. O evento será composto exclusivamente pela **Corrida de Rua – Modalidade Adulto**, com percursos de **5 km (cinco quilômetros)** e **10 km (dez quilômetros)**, sendo a Corrida Infantil (Kids) disciplinada por regulamento próprio e independente.

TÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º. A participação na corrida é aberta a pessoas de ambos os sexos, regularmente inscritas, doravante denominadas **ATLETAS**, observadas as condições estabelecidas neste Regulamento.

Art. 5º. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de **plataforma digital online**, disponibilizada pela empresa contratada, em período previamente divulgado nos canais oficiais da DPE-RR.

§ 1º. A confirmação da inscrição poderá ocorrer mediante pagamento de taxa de inscrição ou, alternativamente, por meio de entrega de alimentos, conforme decisão posterior da Administração Superior da DPE-RR.

§ 2º. Todos os dados informados no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do atleta.

Art. 6º. No ato da inscrição, o atleta declara estar em plenas condições de saúde, apto à prática de atividade física, assumindo integral responsabilidade por sua participação no evento e **aceitando integralmente as disposições deste Regulamento**.

TÍTULO III

DA REALIZAÇÃO DA PROVA

Art. 7º. A 7ª Corrida de Rua da Defensoria Pública do Estado de Roraima será realizada na cidade de **Boa Vista/RR**, com data prevista para **31 de maio de 2026**, em local e horário a serem previamente definidos e divulgados pela organização.

Art. 8º. A prova será realizada sob qualquer condição climática, desde que não coloque em risco a integridade física dos participantes, da equipe organizadora ou do público.

§ 1º. A organização disponibilizará **estrutura de apoio**, incluindo plataforma digital online de gerenciamento de inscrições, pontos de hidratação, equipe de apoio, sinalização, segurança e atendimento emergencial, conforme critérios técnicos e operacionais.

TÍTULO IV

DOS PERCURSOS, LARGADA E CHEGADA

Art. 9º. A Corrida de Rua contará com os seguintes percursos:

I – 5 km (cinco quilômetros);

II – 10 km (dez quilômetros).

Art. 10º. A largada e a chegada ocorrerão em local previamente determinado pela organização, devidamente sinalizado e isolado.

Art. 11º. O atleta deverá seguir rigorosamente o percurso oficial sinalizado, sendo proibido qualquer tipo de atalho, auxílio externo ou conduta que configure vantagem indevida.

Parágrafo único. O descumprimento do percurso oficial acarretará **desclassificação automática** do atleta.

TÍTULO V

DA CRONOMETRAGEM E CLASSIFICAÇÃO

Art. 12º. A cronometragem será realizada por meio de **sistema eletrônico**, mediante utilização de **chip acoplado ao número de peito**, fornecido pela organização.

Art. 13º. O atleta é responsável pelo uso correto do número de peito com chip, sendo passível de desclassificação em caso de uso inadequado, perda, dano ou não utilização.

Art. 14º. É obrigatória a utilização do **número de peito oficial**, devidamente fixado **na parte frontal do tórax (peito)** do atleta durante todo o percurso, por conter o chip de cronometragem.

§ 1º. O atleta que não utilizar o número de peito, utilizá-lo de forma incorreta, adulterada ou em local diverso do determinado neste Regulamento **será automaticamente desclassificado**, ainda que conclua a prova.

§ 2º. A organização não se responsabiliza por falhas na cronometragem decorrentes do uso incorreto, perda ou não utilização do número de peito com chip.

Art. 15º. A classificação será definida conforme o tempo bruto ou líquido, de acordo com o critério técnico adotado pela organização e previamente divulgado.

Art. 16º. O tempo máximo para conclusão da prova será de **2 (duas) horas**, contadas a partir da largada oficial, podendo a organização encerrar o percurso após esse período por motivos de segurança.

TÍTULO VI

DAS CATEGORIAS

Art. 17º. As categorias da Corrida de Rua – Modalidade Adulto serão definidas **separadamente para os percursos de 5 km e 10 km**, observando critérios técnicos, sexo e faixa etária.

Art. 18º. Para os percursos de **5 km e 10 km**, as categorias serão assim distribuídas:

I – Categoria Geral

a) Geral Masculino – 5 km

b) Geral Feminino – 5 km

c) Geral Masculino – 10 km

d) Geral Feminino – 10 km

II – Categoria Servidor da Defensoria Pública

a) Servidor Masculino – 5 km

b) Servidor Feminino – 5 km

c) Servidor Masculino – 10 km

d) Servidor Feminino – 10 km

Parágrafo único. Considera-se servidor aquele que possua vínculo ativo com a Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme critérios definidos pela organização.

III – Categorias por Faixa Etária

Aplicáveis aos percursos de 5 km e 10 km:

- a) 18 a 29 anos
- b) 30 a 39 anos
- c) 40 a 49 anos
- d) 50 a 59 anos
- e) 60 anos ou mais

§ 1º. As categorias por faixa etária serão divididas por sexo.

§ 2º. A idade considerada será aquela que o atleta possuir na data da realização da prova.

Art. 19º. O atleta inscrito na Categoria Geral não concorrerá simultaneamente às categorias por faixa etária ou Servidor, prevalecendo o enquadramento definido pela organização.

TÍTULO VII DA PREMIAÇÃO

Art. 20º. Todos os atletas que concluírem a prova regularmente receberão **medalha de participação**.

Art. 21º. Serão premiados com **troféus** os atletas classificados em **1º, 2º e 3º lugares**, nas categorias e **distâncias de 5 km e 10 km**, conforme critérios previamente divulgados.

Art. 22º. Não haverá premiação em dinheiro, salvo decisão expressa da organização, previamente divulgada nos canais oficiais.

TÍTULO VIII DA SAÚDE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADES

Art. 23º. Ao se inscrever, o atleta declara estar ciente dos riscos inerentes à prática da corrida de rua e assume total responsabilidade por sua condição física e participação.

Art. 24º. A organização recomenda a realização de avaliação médica prévia à participação no evento.

TÍTULO IX DAS PROIBIÇÕES

Art. 25º. É proibido:

- I – Correr sem inscrição regular;
- II – Utilizar meios auxiliares para obter vantagem;
- III – Prejudicar outros atletas durante a prova;
- IV – Desrespeitar orientações da organização, árbitros ou equipe de apoio;
- V – Participar utilizando bicicletas, patins, patinetes, skates ou similares;
- VI – Participar acompanhado de animais;
- VII – Portar objetos que possam comprometer a segurança própria ou de terceiros.

TÍTULO X DO DIREITO DE IMAGEM E DADOS PESSOAIS

Art. 26º. Ao se inscrever, o atleta autoriza, de forma gratuita, o uso de sua imagem, nome e voz em materiais institucionais, promocionais e de divulgação da DPE-RR.

Art. 27º. Os dados pessoais dos participantes serão tratados em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Art. 29º. A organização reserva-se o direito de alterar o presente Regulamento, mediante comunicação prévia nos canais oficiais.

Art. 30º. A participação na 7ª Corrida de Rua da Defensoria Pública do Estado de Roraima implica na **aceitação integral deste Regulamento**.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de 2026.

Anexo III - Modelo de Regulamento - Kids**3ª CORRIDA INFANTIL (KIDS) DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA – DPE/RR****Boa Vista – Roraima – Brasil****TÍTULO I**
DO EVENTO

Art. 1º. A **3ª Corrida Infantil (Kids) da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE/RR** é um evento esportivo de caráter **recreativo, educativo e não competitivo**, integrante das ações institucionais da Defensoria Pública do Estado de Roraima, com a finalidade de incentivar a prática de atividades físicas desde a infância, promover saúde, lazer, inclusão social e integração comunitária.

Art. 2º. O evento é realizado pela Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE-RR, por meio da Assessoria de Cerimonial, integrando o **Projeto Institucional Maio Verde**, alusivo ao Dia Nacional da Defensoria Pública.

Art. 3º. Este Regulamento aplica-se exclusivamente à **Corrida Infantil (Kids)**, sendo a Corrida de Rua – Modalidade Adulto (5 km e 10 km) disciplinada por regulamento próprio e independente.

TÍTULO II
DOS PARTICIPANTES

Art. 4º. Poderão participar da Corrida Infantil (Kids) crianças regularmente inscritas, com idade compatível com os percursos definidos neste Regulamento, devidamente autorizadas por seus pais ou responsáveis legais.

Art. 5º. Para fins deste Regulamento, considera-se menor de idade toda pessoa com idade inferior a 18 (dezoito) anos, sendo obrigatória a apresentação da **Autorização de Participação de Menor de Idade** e do **Termo de Responsabilidade**, devidamente assinados pelo responsável legal.

Art. 6º. A idade considerada para enquadramento da criança na categoria será aquela informada no ato da inscrição, observados os critérios definidos pela organização.

TÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de **plataforma digital online**, em período previamente divulgado nos canais oficiais da DPE-RR.

Art. 8º. A inscrição somente será efetivada após o correto preenchimento dos dados do menor e do responsável legal, bem como a **aceitação integral deste Regulamento**.

Art. 9º. No ato da inscrição, o responsável legal declara que o menor encontra-se em plenas condições físicas, emocionais e psicológicas para participar da Corrida Infantil (Kids), assumindo total responsabilidade por sua participação.

TÍTULO IV
DOS PERCURSOS E MODALIDADES

Art. 10º. A Corrida Infantil (Kids) contará com os seguintes percursos:

- I – 50 metros;
- II – 100 metros;
- III – 200 metros;
- IV – 300 metros;
- V – 400 metros.

Art. 11º. Os percursos serão definidos de acordo com a faixa etária das crianças, conforme critérios técnicos, organização e sinalização estabelecidas pela Comissão Organizadora.

TÍTULO V

DA LARGADA, CHEGADA E ORGANIZAÇÃO

Art. 12º. A largada e a chegada ocorrerão em local previamente definido pela organização, devidamente sinalizado e isolado.

Art. 13º. As provas serão realizadas por **baterias**, organizadas conforme percurso e faixa etária, obedecendo rigorosamente às orientações da Comissão Organizadora.

Art. 14º. É **obrigatória a permanência do responsável legal** no local do evento durante toda a participação do menor, sob pena de impedimento de sua participação.

Art. 15º. A participação na Corrida Infantil (Kids) é estritamente individual, sendo vedado o auxílio de terceiros durante a execução do percurso, salvo nos casos expressamente autorizados pela organização.

TÍTULO VI**DA CRONOMETRAGEM E CLASSIFICAÇÃO**

Art. 16º. A Corrida Infantil (Kids) possui caráter **exclusivamente participativo**, não sendo utilizado **chip de cronometragem** nem realizada aferição oficial de tempo.

Art. 17º. Não haverá classificação por tempo, ranking competitivo ou premiação por colocação, salvo disposição diversa previamente divulgada pela organização.

TÍTULO VII**DA PREMIAÇÃO**

Art. 18º. Todas as crianças que concluírem o percurso regularmente receberão **medalha de participação**, como forma de incentivo à prática esportiva.

TÍTULO VIII**DA SAÚDE, SEGURANÇA E CONDUTA**

Art. 19º. O responsável legal declara estar ciente de que a participação do menor envolve riscos inerentes à prática esportiva infantil, assumindo integral responsabilidade por sua condição e participação.

Art. 20º. As crianças deverão estar trajando roupas e calçados adequados à prática esportiva, sendo vedada a participação descalça.

Art. 21º. Recomenda-se que não sejam utilizados objetos que possam causar ferimentos, tais como acessórios pontiagudos, brincos grandes, pulseiras ou cordões.

Art. 22º. É vedada a presença de pessoas não autorizadas nas áreas delimitadas para a realização da prova.

Art. 23º. A organização poderá **interromper, adaptar ou cancelar** qualquer bateria da Corrida Infantil (Kids) caso identifique risco à integridade física das crianças, priorizando sempre a segurança dos participantes.

TÍTULO IX**DO DIREITO DE IMAGEM E DADOS PESSOAIS**

Art. 24º. O responsável legal autoriza, de forma gratuita, o uso da imagem, nome e voz do menor para fins institucionais, promocionais e de divulgação da DPE-RR, em qualquer meio de comunicação.

Art. 25º. Os dados pessoais dos participantes serão tratados em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**.

TÍTULO X**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 26º. O descumprimento deste Regulamento poderá acarretar advertência, impedimento de participação ou exclusão do participante, a critério da Comissão Organizadora.

Art. 27º. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da 3ª Corrida Infantil (Kids) da DPE-RR.

Art. 28º. A inscrição do menor implica na **aceitação integral deste Regulamento** por parte do responsável legal.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de 2026.

Anexo IV - Modelo de Termo de Responsabilidade

TERMO DE RESPONSABILIDADE

3ª CORRIDA INFANTIL (KIDS)

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA – DPE/RR

Eu, _____, (nome completo do pai, mãe ou responsável legal), responsável legal pelo(a) menor de idade _____, (nome completo da criança), declaro, para os devidos fins de direito, que me encontro no pleno gozo de minhas faculdades mentais, sou maior de idade, legalmente capaz e, **por livre e espontânea vontade**, assumo integral responsabilidade pelo(a) menor acima identificado(a), declarando que:

1. Estou ciente de que a **3ª Corrida Infantil (Kids) da Defensoria Pública do Estado de Roraima** consiste em evento esportivo recreativo, com percursos de **50m, 100m, 200m, 300m e 400m**, conforme faixa etária definida no Regulamento Oficial do evento.
2. Reconheço que, embora se trate de atividade lúdica e supervisionada, a participação em evento esportivo envolve riscos inerentes, incluindo, mas não se limitando a quedas, escoriações, torções, luxações, fraturas e outros possíveis danos à saúde.
3. Reconheço e assumo **livremente todos os riscos**, conhecidos ou não, decorrentes da participação do menor no evento, inclusive aqueles eventualmente ocasionados por atos de terceiros, isentando expressamente a organização de qualquer responsabilidade.
4. Declaro que o menor de idade encontra-se em **plenas condições físicas, emocionais e psicológicas** para participar da prova, não possuindo qualquer restrição médica que impeça sua participação.
5. Assumo integral responsabilidade por quaisquer danos materiais, morais, estéticos, físicos ou de outra natureza que o menor venha a sofrer em decorrência de sua participação na prova, **isentando a Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE/RR**, seus membros, servidores, colaboradores, parceiros, patrocinadores e empresa contratada de **toda e qualquer responsabilidade**.
6. Declaro estar ciente de que a participação do menor observa os critérios de idade, percurso e demais regras previstas no **Regulamento Oficial da 3ª Corrida Infantil (Kids) da DPE/RR**.
7. Estou ciente de que **não haverá reembolso** em caso de desistência, por qualquer motivo, inclusive por razões médicas ou pessoais.
8. Estou ciente dos prazos, datas e locais para **retirada do kit do atleta**, bem como de que **não haverá entrega de kits no dia do evento ou após sua realização**.
9. Estou ciente de que o descumprimento do regulamento, condutas inadequadas ou o desrespeito às orientações da organização poderão resultar em **advertência ou desclassificação**, sem que disso decorra qualquer direito de reclamação ou indenização.
10. Autorizo, de forma gratuita e por prazo indeterminado, o uso da imagem, nome e voz do menor, bem como de seus responsáveis e acompanhantes, em fotografias, vídeos, gravações e entrevistas realizadas durante o evento, para fins institucionais, educativos e de divulgação da **Defensoria Pública do Estado de Roraima**, em qualquer meio de comunicação.
11. Declaro que li atentamente, compreendi e concordo integralmente com todos os termos deste **TERMO DE RESPONSABILIDADE**, bem como com o **Regulamento Oficial da 3ª Corrida Infantil (Kids) da DPE/RR**, isentando a organização de toda e qualquer responsabilidade legal por fatos decorrentes da participação do menor no evento.

Declaro, por fim, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Boa Vista/RR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável Legal: _____

Nome do Responsável Legal (por extenso): _____

Documento (CPF ou RG): _____

Anexo V - Modelo de Termo de Participação de Menor de Idade

AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE MENOR DE IDADE
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA – DPE/RR

Para fins deste documento, considera-se MENOR DE IDADE toda pessoa com idade inferior a 18 (dezoito) anos.

Eu, _____, (nome completo do pai, mãe ou responsável legal), residente e domiciliado(a) à _____, (endereço completo), na cidade de _____, Estado de _____, telefone nº _____, na condição de _____ (grau de parentesco), **nos termos da legislação vigente**, AUTORIZO o(a) menor de idade _____, (nome completo), com _____ anos de idade, a se inscrever e participar da **Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE/RR**, declarando que:

☐ Estou ciente e concordo integralmente com todas as condições, regras e orientações constantes no **Regulamento Oficial da Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE/RR**, aplicáveis à modalidade escolhida.

☐ Declaro que o menor encontra-se em plenas condições físicas, emocionais e psicológicas para participar da prova escolhida.

☐ Isento a **Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE/RR**, seus membros, servidores, colaboradores, parceiros, patrocinadores e empresa contratada de quaisquer responsabilidades por eventuais danos decorrentes da participação do menor no evento, assumindo total responsabilidade como responsável legal.

MODALIDADE – CORRIDINHA KIDS

(assinalar o percurso correspondente)

- ☐ 50m
☐ 100m
☐ 200m
☐ 300m
☐ 400m

MODALIDADE – CORRIDA DE RUA (ADULTO)

(assinalar o percurso correspondente)

- ☐ 5 km
☐ 10 km

Boa Vista/RR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do pai, mãe ou responsável legal: _____

Nome do responsável legal (por extenso): _____

Documento (CPF ou RG): _____

COMPROVANTE DE ENTREGA DA AUTORIZAÇÃO

Autorização de Participação de Menor de Idade – DPE/RR

A autorização **FOI ENTREGUE** em: _____ / _____ / 2026.

Kit nº _____

Recebido por: _____ (servidor(a) / Representante da Organização – DPE/RR)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE RETIRADA DE KIT

INDIVIDUAL

CORRIDA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA – DPE/RR

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, telefone nº (____) _____, **AUTORIZO** o(a) Sr.(a) _____, telefone nº (____) _____, a retirar meu **KIT DE COMPETIÇÃO** referente à **Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE/RR**, a ser realizada na data oficialmente divulgada pela organização.

Declaro que assumo **total responsabilidade** pela presente autorização e **isento a Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE/RR**, seus membros, servidores, colaboradores, parceiros, patrocinadores e empresa contratada de qualquer responsabilidade por eventual **extravio, perda, dano ou uso indevido do kit**, bem como por quaisquer outras situações relacionadas à integridade dos itens após a retirada pelo meu representante.

Boa Vista/RR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Atleta: _____

Assinatura do Representante Autorizado: _____

Nº de Peito: _____

ESTA AUTORIZAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADA DE (assinalar):

☐ Cópia do RG, CPF, CNH ou outro documento de identificação pessoal com foto da pessoa inscrita;

TERMO DE RETIRADA DE KIT

INDIVIDUAL

O **KIT DE CORRIDA FOI ENTREGUE** ao responsável autorizado em: _____ / _____ / _____

Kit nº _____

Entregue por: _____ (servidor(a) / Representante da Organização – DPE/RR)

Anexo VII - Modelo de Termo de Autorização de Retirada de Kit - Equipe

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE RETIRADA DE KIT

EQUIPE

CORRIDA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA – DPE/RR

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, telefone nº (____) _____, na condição de **responsável pela equipe** denominada _____, **DECLARO** que me responsabilizo integralmente pela **retirada dos KITS DE COMPETIÇÃO** de todos os atletas integrantes da equipe acima identificada, referentes à **Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE/RR**, a ser realizada na data oficialmente divulgada pela organização.

Declaro, ainda, que assumo **total responsabilidade** pelos kits retirados e **isento a Defensoria Pública do Estado de Roraima – DPE/RR**, seus membros, servidores, colaboradores, parceiros, patrocinadores e empresa contratada de qualquer responsabilidade por

eventual **extravio, perda, dano ou uso indevido dos kits**, bem como por quaisquer outras situações relacionadas à integridade dos itens após a retirada.

Boa Vista/RR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável pela Equipe: _____

Nome do Responsável (por extenso): _____

Documento (CPF): _____

Telefone: (____) _____

ESTA AUTORIZAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADA DE (assinalar):

- ☐ Cópia do RG, CPF, CNH ou outro documento de identificação pessoal com foto do responsável pela equipe;
- ☐ Lista nominal dos atletas da equipe, contendo nome completo, CPF e assinatura de cada integrante; OU
- ☐ Cópia do RG, CPF, CNH ou outro documento de identificação pessoal com foto de cada atleta integrante da equipe.

TERMO DE RETIRADA DE KIT EQUIPE

Os **KITS DE CORRIDA FORAM ENTREGUES** ao responsável da equipe em: ____/____/2026.

Kit(s) nº _____

Entregue por: _____ (servidor(a) / Representante da Organização – DPE/RR)

Em 11 de março de 2026.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA _____.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, inscrita no CNPJ nº 07.161.699/0001-10, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, nesta cidade, representada pelo Defensor Público-Geral, **OLENO INÁCIO DE MATOS**, nomeado por meio Decreto nº 347-P de 29 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima, nº 4669, de 29 de abril de 2024, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na Rua _____, nº _____, bairro _____, Cidade/UF, representada pelo(a) Sr.(a) _____, conforme atos constitutivos da empresa no evento SEI _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 000132/2026, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução CSDPE nº 98, de 2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de evento de corrida adulto e infantil, com disponibilização de plataforma digital online de gerenciamento de inscrições, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima DPE/RR, nas condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação, conforme tabela abaixo: LOTE ÚNICO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA DE RUA ADULTO PARA 700 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO: O percurso da Corrida será de 5 km e 10 km para adultos. Itens principais para realização do Evento: 1 - Plataforma digital online para a realização, o gerenciamento e o acompanhamento das inscrições, contemplando funcionalidades de controle de participantes, comunicação, geração de relatórios, geração de boleto para pagamento de inscrição. A confirmação da participação poderá ocorrer por meio de pagamento ou, alternativamente, mediante a entrega de alimentos, conforme decisão posterior da Administração Superior, devendo tal confirmação ser registrada e controlada na própria plataforma. A CONTRATADA declara ciência de que todos os custos relativos à operação, manutenção e uso da plataforma, incluindo taxas de serviços de terceiros (como gateways de pagamento, hospedagem, licenciamento, suporte técnico ou infraestrutura de nuvem), deverão estar integralmente contemplados no valor global da proposta, não sendo admitida cobrança adicional de qualquer natureza. É vedada a geração de receita sobre as inscrições por meio de taxas administrativas, percentuais sobre o valor das inscrições ou quaisquer mecanismos equivalentes. 1- Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, Chancela da Federação Roraimense de Atletismo e Pagamento de Taxas Administrativas se houver; 700 - Chip Eletrônico cronometragem de peito para cronometragem para apuração de tempo, com sistema de leitura através de antenas de largada, retorno e chegada; 1 - Serviço de CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência com Relógio Digital com formato HH:MM:SS para divulgação do tempo das provas; 4 - ARBITROS - com formação competente na federação de atletismo; 1 - Medidores de Percurso com cones; 1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares); 1 - Sistema de Equipamento de refletor para iluminação do evento; 1 - Locução do evento - Locutor com experiência - chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 1 - Equipe de gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral; 1 - Equipe de Organização e execução do Evento propriamente dito; 700 - SEGURO DOS ATLETAS - contratação de seguro de vida e contra acidentes para os atletas durante os eventos, caso necessário. 1 - Pódio 3 Lugares para premiação de cada categoria; Itens de Apoio e Logística: 5.000 - ÁGUA MINERAL 200ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida); 5 - GELEIRAS: com capacidade para até 410 litros; a empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada; 8 - GELO EM ESCAMA, saco de 40kg; 1.500 - Frutas (banana e maçã, melão e melância) para os atletas acondicionadas como kit fruta; 6 - Banheiros Químicos (standards e PNE); 8 - Lixeiras Plásticas 150 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada; 2 - Tendas 10x10 para jogos de mesas; 6 - Tenda 5X5 para os patrocinadores; 14 - Rádios de Comunicação (<i>walk talk</i>) de longo alcance; 1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento; 40 - Placas de marcação de quilometragem, que serão colocadas por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida	18449	Serviço	1	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	de 5km e 10km (incluir distribuição e recolhimento das placas); 1 - Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes; 30 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno; 1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento; 1 - Equipe de auxiliares de limpeza antes, durante e após o evento; 1 - Equipe de Staffs para sinalização, organização de percurso e marcação de trânsito e fechamento de vias com placas de sinalização. A contratada deverá realizar a sinalização e organização do percurso da corrida de rua, providenciando a instalação de cones, cavaletes, fitas de isolamento e outros dispositivos de sinalização em locais e vias com risco potencial de acidentes, além de pontos de interseção e circulação de veículos, assegurando condições adequadas de segurança, fluidez e orientação para atletas, equipe de apoio e público em geral; 1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits frutas - com camisetas de Staffs com escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs; 1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada - com camisetas de Staffs com escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs; 1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas - com camisetas de Staffs escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs; 1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura do termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits) - com camisetas de Staffs com escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs; 1 - Equipe para montagem de kits (camisa, número de peito e chip eletrônico); Itens de Identidade Visual e Premiação: 715 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Dessa quantidade, serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública do Estado de Roraima, e 700 (setecentas) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir: TAMANHOS: Adulto (unissex): • P: 67 cm de altura x 49 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR; • M: 69 cm de altura x 52 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR; • G: 71 cm de altura x 55 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR; • GG: 73 cm de altura x 58 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR; • XG: 75 cm de altura x 61 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR; • XGG: 78 cm de altura x 64 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR; • XGGG: 81 cm de altura x 67 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. A cor da camiseta de servidores da DPE-RR deverá ser diferente das outras categorias para identificar quem é servidor da instituição; 700 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material. • Tamanho total aproximado: 41 cm x 34 cm; Peso aproximado: 45 g.					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	700 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm. As medalhas deverão ser diferenciada de acordo com a quilometragem (5 Km e 10 Km). 700 - NUMERAÇÃO DE PEITO em tamanho A5, confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração, que deverá obrigatoriamente ser fixada nas camisetas dos atletas participantes; a cor do número de peito da categoria 5 Km seja diferente da categoria 10 Km para diferenciar cada categoria; 37 - TROFÉU: com layouts aprovados pela DPE-RR e matéria-prima de liga metálica ZAMAC com 2 cores, com medidas a partir de 20,7x18 cm, com corpo em metal e base dupla em MDF com adesivo de classificação. Com projeto personalizado, contendo a logo do evento, layout e acabamento conforme modelos propostos pela DPE/RR, para os(as) vencedores(as) (1º, 2º e 3º) colocados de cada categoria. 1 - Banner faixa de largada e chegada - impressão colorida; 1 - Backdrop (Grid Q30) estrutura em alumínio para montagem do pórtico de largada e chegada com 8 metros de comprimento e 4 metros de altura; 1 - Pórtico em Led 8x4 - Estrutura frente e verso montada em Grid Q30. 1 - Painel em Led 3x4 - montado em grid Q30 - para passagem de mídias e divulgação de resultados. 1 - Banner Backdrop palco - impressão colorida; 1 - Palco de médio porte com sistema de sonorização, gerador de energia, iluminação e BackDrop de fundo para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 2 - Fogos indoor para a largada (serão 2 - duas- largadas 5km e 10km em tempos diferentes); 1 - Banda local para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;					
2	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA INFANTIL/KIDS PARA 280 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO: O percurso da Corrida será de 50m, 100m, 200m, 300m e 400m. Itens principais para realização do Evento: 1 - Plataforma digital online para a realização, o gerenciamento e o acompanhamento das inscrições, contemplando funcionalidades de controle de participantes, comunicação, geração de relatórios, geração de boleto para pagamento de inscrição. A confirmação da participação poderá ocorrer por meio de pagamento ou, alternativamente, mediante a entrega de alimentos, conforme decisão posterior da Administração Superior, devendo tal confirmação ser registrada e controlada na própria plataforma. A CONTRATADA declara ciência de que todos os custos relativos à operação, manutenção e uso da plataforma, incluindo taxas de serviços de terceiros (como gateways de pagamento, hospedagem, licenciamento, suporte técnico ou infraestrutura de nuvem), deverão estar integralmente contemplados no valor global da proposta, não sendo admitida cobrança adicional de qualquer natureza. É vedada a geração de receita sobre as inscrições por meio de taxas administrativas, percentuais sobre o valor das inscrições ou quaisquer mecanismos equivalentes. 1 - Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, Chancela da Federação Roraimense de Atletismo e Pagamento de Taxas Administrativas se houver;	18449	Serviço	1	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1 - Sistema de sinalização de largada (buzina e lança confete); 1 - Locução do evento - Locutor com experiência (chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos); Itens de Apoio e Logística: 2.000 - ÁGUA MINERAL 200ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida); 280 - Lanches (suco em caixinha de 200ml, biscoito salgado, bolinho e chocolate) para os atletas acondicionados como kit lanche; 1 - Organização e execução do evento propriamente dito; 4 - Banheiros Químicos (standards e PNE); 4 - Lixeiras Plásticas; 100 - Cadeiras empilháveis na cor branca em material polipropileno; 50 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada; 1 - Tendas 10x10 para jogos de mesas e cadeiras; 2 - Tendas 5x5 para jogos de mesas e cadeiras; 10 - Rádios de Comunicação (walk talk) de longo alcance; 1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento; 10 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno; 5 - Placas de sinalização e quilometragem que serão colocadas por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 50m, 100m, 200m, 300m e 400m; 1 - Equipe de alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes. 1 - Equipe de gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral; 1 - Equipe para montagem de kits (camisa e número de peito); 1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura dos pais no termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits); 1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada; 1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits lanche; 1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas; 1 - Equipe de auxiliares de limpeza antes, durante e após o evento; 1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento; 1 - Equipe de Coordenadores; Itens de Identidade Visual e Premiação: 295 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde com outra cor diferente para cada categoria (diferenciação de acordo com percurso); 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE-RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 280 (duzentos e oitenta) camisetas aos participantes, conforme tamanho a seguir: TAMANHOS: Infantil (unissex): • 2 anos: 49 cm de altura x 35 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. • 4 anos: 51 cm de altura x 37 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. • 6 anos: 53 cm de altura x 39 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. • 8 anos: 55 cm de altura x 41 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. • 10 anos: 57 cm de altura x 43 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. • 12 anos: 59 cm de altura x 45 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. • 14 anos: 61 cm de altura x 47 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. • 16 anos: 63 cm de altura x 49 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Adulto (unissex): • P: 67 cm de altura x 49 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. • M: 69 cm de altura x 52 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. • G: 71 cm de altura x 55 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR. 280 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material. Tamanho total aproximado: 41 cm x 34 cm; Peso aproximado: 45g 280 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm x 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm. 280 - NUMERAÇÃO DE PEITO Kids, na folha da frente deve constar o número do atleta, com layouts aprovados pela DPE/RR, sendo cores diferentes para cada categoria; A cor do número de peito de cada distância deverá ser diferente para diferenciar cada categoria; 1 - Sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 5 - Lança confetes para a largada (serão 5 - cinco - largadas 50m, 100m, 200m, 300m e 400m em tempos diferentes); 1 - Banner faixa de largada - impressão colorida; 1 - Backdrop de largada; 1 - Backdrop para fotos dos atletas personalizado; 1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;					
VALOR TOTAL R\$						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência nº ____/____ ();

1.3.2. O Edital de Licitação nº ____/____ ();

1.3.3. A Proposta da Contratada () ; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contrato é de 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, garantindo o período necessário para a organização, execução e conclusão da corrida adulta e infantil.

2.2. A vigência será automaticamente encerrada após a quitação integral dos valores devidos à contratada, conforme os prazos e condições estabelecidos na cláusula de medição e pagamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.3. A contratada deverá assinar o contrato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da disponibilização do documento para assinatura eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou outro sistema oficial adotado pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Serão observadas as seguintes normativas legais:

3.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.3. Resolução CSDPE Nº 98, de 17 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133/2021 no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima;

3.4. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor da contratação é de R\$ ____ ().

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Fica **vedada a subcontratação total** do objeto contratado.

5.2. Será permitida a subcontratação dos itens abaixo, desde que previamente autorizada pela Administração:

1. Medalhas;
2. Troféus;
3. Camisas;
4. Cronometragem;
5. Número de peito/chip;
6. Staff;

5.3. Plataforma digital online para gerenciamento das inscrições e gestão dos Participantes.

5.4. A empresa subcontratada deverá apresentar capacidade técnica compatível com o serviço a ser executado.

5.5. A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução e pela qualidade dos serviços prestados, respondendo solidariamente por quaisquer falhas ou descumprimentos.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**6.1. Da execução do objeto:****6.1.1. Do recebimento:**

6.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

6.1.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por 15 (quinze) dias corridos, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

6.1.1.8. 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.

6.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2.1. A contratada deverá disponibilizar o layout e o croqui da corrida (percursos e organização das tendas) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento, os quais deverão ser previamente aprovados pelo Fiscal do Contrato.

6.1.2.2. A empresa deverá elaborar e disponibilizar aos participantes os seguintes documentos:

- a) **Regulamento - Adulto** - Modelo em Anexo II;
- b) **Regulamento - Kids** - Modelo em Anexo III;
- c) **Termo de Responsabilidade** - Modelo em Anexo IV;
- d) **Termo de Participação de Menor de Idade** - Modelo em Anexo V;
- e) **Termo de Autorização de Retirada de Kit Individual** - Modelo em Anexo VI;
- f) **Termo de Autorização de Retirada de Kit Equipe** - Modelo em Anexo VII;

6.1.2.3. Realizar um briefing em data anterior à data da prova, horário: 16h às 20 horas, podendo ser estendido a critério da empresa.

6.1.2.4. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) guichê de entrega de kit, a ser discutido e aprovado pela contratante.

6.1.2.5. A empresa deverá apresentar 10 (dez) dias antes da abertura das inscrições o regulamento da corrida, para apreciação e aprovação do DPE-RR, bem como realizar a ampla divulgação no ato da abertura das inscrições;

6.1.2.6. A empresa deverá apresentar a proposta de percurso para a aprovação do Fiscal do Contrato.

6.1.2.7. A empresa deverá fornecer pontos de hidratação, compostos por geleiras e no mínimo dois colaboradores para entregar os copos de água. A empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada;

6.1.2.8. A contratada deverá realizar a sinalização e organização do percurso da corrida de rua, providenciando a instalação de cones, cavaletes, fitas de isolamento e outros dispositivos de sinalização em locais e vias com risco potencial de acidentes, além de pontos de interseção e circulação de veículos, assegurando condições adequadas de segurança, fluidez e orientação para atletas, equipe de apoio e público em geral;

6.1.2.9. A CONTRATADA deverá realizar a **fiscalização da prova durante todo o percurso**, disponibilizando **colaboradores em número suficiente**, bem como providenciar os **mecanismos, equipamentos e/ou itens necessários** ao adequado controle da prova e dos atletas, garantindo a regularidade, segurança e organização do evento.

6.1.2.10. A lista com os resultados deverá ser fornecida pela empresa em até 2 (duas) horas após o término do evento.

6.1.3. A Corrida possuirá a seguinte dinâmica:

6.1.3.1. A Corrida da Defensoria Pública do Estado de Roraima será dividida em dois grupos, sendo a 7ª Corrida de Rua Adulto e a 3ª Corrida Kids.

6.1.3.2. Nas corridas do grupo infantil/Kids as distâncias serão definidas com base na idade do participante, conforme item 8.17.

6.1.3.3. Nas corridas do grupo adulto, dividido por gênero, masculino e feminino, em duas distâncias, 5km e 10km, conforme item 8.17.

6.1.3.4. Haverá troféus para os três primeiros da categoria adulto em todas as distâncias, com exceção da categoria "Equipe" que receberá troféu somente o primeiro lugar;

6.1.3.5. A prova terá uma duração máxima de 2h a partir da largada;

6.1.3.6. A empresa deverá ter mecanismos de controle durante o percurso;

6.1.3.7. As categorias serão divididas conforme disposto abaixo:

Grupo Adulto		
Gênero	Distância	Idade - CATEGORIA
Feminino 1º - lugar 2º - lugar 3º - lugar	5km	Geral - até 59 anos
		Servidora
		Idosa - a partir dos 60 anos
	10km	Geral
		Servidora
		Idosa - a partir dos 60 anos
Masculino 1º - lugar 2º - lugar 3º - lugar	5km	Geral - até 59 anos
		Servidor
		Idoso - a partir dos 60 anos
	10km	Geral - até 59 anos
		Servidor
		Idoso - a partir dos 60 anos
Equipe 1º - lugar	Grupo	Maior equipe inscrita

Grupo Kids/Infantil		
Gênero	Distância	Idade - CATEGORIA
Misto	50 metros	2 a 4 anos
	100 metros	5 a 6 anos
	200 metros	7 a 8 anos
	300 metros	9 a 10 anos
	400 metros	11 a 12 anos

6.1.4. Do local da Corrida, da Data da Corrida e do Prazo de entrega dos materiais:

6.1.4.1. O local de execução dos serviços será na cidade de Boa Vista, a previsão da realização das corridas é para o dia **31 de maio de 2026**, em local e horário a ser definido entre a DPE-RR e a empresa vencedora do certame.

6.1.4.2. A empresa deverá apresentar a proposta de percurso para a aprovação do Fiscal do Contrato.

6.1.4.3. A premiação dos vencedores será realizada logo após a finalização da corrida.

6.1.4.4. A critério da Defensoria Pública do Estado de Roraima, poderá ser agendada outra data para a realização do evento, comunicando a empresa contratada com antecedência mínima de 15 dias.

6.1.4.5. A CONTRATADA deverá entregar os kits para avaliação da Defensoria Pública do Estado de Roraima com antecedência de 5 (cinco) dias úteis antes da data de início da entrega dos kits aos atletas inscritos.

6.1.4.6. Constatada a ocorrência de divergência entre o objeto e/ou volume entregue, especificação técnica ou qualquer defeito, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar a sua correção ou, a critério da DPE-RR, a substituição, em até 2 (dois) dias corridos, contados a partir da notificação da ocorrência por parte da DPE-RR, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas em lei.

6.1.4.7. O prazo para entrega do material a ser distribuído aos inscritos será de, no máximo, até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia do evento.

6.1.4.8. O Kit poderá ser retirado somente pelo atleta inscrito mediante apresentação do comprovante de pagamento de inscrição e de um documento original com foto, Termo de Responsabilidade - anexo IV.

6.1.4.9. A retirada do kit por terceiros só poderá ser efetivada mediante apresentação do comprovante de pagamento de inscrição e preenchimento o documento "Autorização de Retirada de Kit por Terceiro", conforme anexo VI ou VII, assinado pelo responsável da inscrição, anexando uma cópia do seu documento de identificação com foto.

6.1.4.10. A retirada do kit dos menores de idade deverá ser realizada pelo responsável, mediante apresentação do comprovante de pagamento de inscrição e de um documento original com foto e entrega do "Termo de Responsabilidade por Menor", conforme o anexo V.

6.1.5. Das Inscrições:

6.1.5.1. As inscrições deverão ser realizadas **exclusivamente por meio de plataforma digital online**, em endereço eletrônico e período previamente divulgados pela Contratante. Caso a pessoa não tenha acesso aos meios tecnológicos para efetuar sua inscrição deverá se direcionar à sala da Assessoria de Cerimonial (Prédio da Administração Superior - Ville Roy) da DPE-RR para auxílio necessário.

6.1.5.2. No momento da inscrição, o participante deverá selecionar a **categoria, a distância e o tamanho da camiseta**, tanto para as modalidades adultas quanto infantis, conforme disponibilidade e critérios definidos pela Administração.

6.1.5.3. O valor individual da inscrição será definido pela Contratante, bem como o endereço eletrônico de inscrições e a conta para pagamento, quando adotado. A confirmação da participação poderá ocorrer por meio de pagamento ou, alternativamente, mediante a entrega de alimentos, conforme decisão posterior da Contratante, devendo tal confirmação ser registrada e controlada na própria plataforma.

6.1.6. Confirmação da Inscrição:

6.1.6.1. A confirmação da inscrição poderá ocorrer por uma das seguintes formas, **a critério exclusivo da Administração**:

a) **Pagamento da taxa de inscrição**, por meio dos instrumentos eletrônicos disponibilizados na plataforma; ou

b) **Doação de alimentos**, quando adotada essa modalidade pela Administração, nos termos e quantitativos a serem definidos no Edital de Inscrição.

c) Em qualquer das hipóteses, a **plataforma digital deverá registrar, controlar e identificar o status da inscrição**, indicando se a participação foi confirmada por pagamento ou por doação de alimentos, garantindo rastreabilidade, controle administrativo e transparência.

d) A confirmação da inscrição somente será efetivada após o **registro da respectiva condição de confirmação na plataforma**, observado o critério adotado para o evento.

6.1.6.2. As **isenções de pagamento**, quando aplicáveis, serão concedidas conforme a legislação vigente e deverão estar expressamente previstas no Edital de Inscrição das Corridas, com o devido registro na plataforma.

6.1.6.3. No momento da retirada do kit, o responsável deverá **conferir os itens do Kit Básico**, bem como verificar a correção dos dados cadastrais e do **número de peito** atribuído ao atleta.

6.1.6.4. Fica **vedada a alteração de categoria** pelo atleta após a conclusão da inscrição.

6.1.6.5. Todo o material de uso desportivo pessoal é de **responsabilidade exclusiva do atleta**. A organização não fornecerá equipamentos, salvo aqueles que integram o kit atleta, nem se responsabilizará por extravio, danos ou prejuízos eventualmente sofridos durante a participação no evento.

6.1.6.6. O **número do atleta é pessoal e intransferível** e deverá ser utilizado à frente do corpo, preferencialmente na altura do peito. Para a modalidade infantil, o uso do número é **obrigatório**, constituindo requisito para o recebimento da medalha de participação na prova.

6.1.7. Sustentabilidade:

6.1.7.1. A contratada deverá assegurar a destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados em decorrência do evento, em conformidade com a [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#).

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

[...]

VII - destinação final ambientalmente adequada: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;

6.1.6.7.2. Os serviços, sempre que possível, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) e no [art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#).

6.2. Da gestão contratual:

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que necessário, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas.

6.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.2.6. Fiscalização:

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

6.2.7. Fiscal do Contrato:

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

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

6.2.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.2.7.5. 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.

6.2.7.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

6.2.7.9. O fiscal deverá elaborar e atestar a qualidade e a conformidade dos serviços prestados, emitindo, quando solicitado pela empresa contratada, o atestado de capacidade técnica, que comprova a aptidão da empresa para a realização de serviços semelhantes. Este deverá ser assinado juntamente com o gestor do contrato.

6.2.8. Gestor do Contrato

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

1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
3. 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.

6.2.8.3. 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.

6.2.9. Preposto:

6.2.9.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

6.3. Recebimento do Objeto

6.2. O recebimento provisório ocorrerá após a realização do evento e verificação preliminar da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da execução integral das obrigações contratuais.

6.4. Constatadas irregularidades ou divergências na execução dos serviços, a CONTRATADA será formalmente notificada para proceder às correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração.

6.5. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6. O recebimento do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, regularidade e segurança dos serviços prestados, permanecendo a obrigação de reparar, corrigir, substituir ou complementar eventuais falhas, vícios ou desconformidades constatadas posteriormente, nos termos da legislação e das disposições contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**7.1. Liquidação:**

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os seguintes elementos essenciais:

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

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as correções necessárias. O prazo de liquidação será reiniciado somente após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado **em parcela única**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3. Forma de pagamento:

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

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

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

7.3.4. 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.

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

7.4. Antecipação de pagamento:

7.4.1. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando ocorrências relevantes.
- 8.1.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais.
- 8.1.3. Disponibilizar condições para que a Contratada cumpra suas obrigações
- 8.1.4. Fornecer informações e esclarecimentos quando solicitados
- 8.1.5. Efetuar os pagamentos conforme as condições estabelecidas.
- 8.1.6. Notificar a Contratada sobre falhas para que sejam corrigidas.
- 8.1.7. Indicar locais e horários de prestação dos serviços.
- 8.1.8. Permitir o acesso dos empregados da Contratada, conforme normas de segurança.
- 8.1.9. Reportar irregularidades e atos ilícitos.
- 8.1.10. Aplicar penalidades cabíveis em casos de descumprimento contratual.
- 8.1.11. Verificar se os preços contratados permanecem vantajosos em relação ao mercado.
- 8.1.12. Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de 30 dias.
- 8.1.13. Conferir as características dos serviços antes do aceite e pagamento.
- 8.1.14. Rejeitar serviços que não atendam às especificações contratuais.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 9.1.1 Executar os serviços conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, respeitando os preços e prazos estipulados na proposta, mantendo a qualidade e assumindo todos os custos necessários para a conclusão do serviço, incluindo eventuais substituições quando necessárias, sem custos adicionais para a Contratante.
- 9.1.2 Assumir total responsabilidade pela execução e entrega dos serviços prestados.
- 9.1.3 Cumprir integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.
- 9.1.4 Responder objetivamente por eventuais danos causados pelo mau uso dos bens fornecidos pela Defensoria Pública, sendo responsável pela reposição de quaisquer perdas, desperdícios ou prejuízos.
- 9.1.5 Cumprir os prazos de entrega estabelecidos e realizar substituições ou correções necessárias sem custos adicionais, em caso de defeitos, imperfeições ou inconsistências.
- 9.1.6 Emitir nota fiscal dos serviços prestados conforme os requisitos deste Termo de Referência.
- 9.1.7 Garantir a continuidade da prestação dos serviços, mesmo diante de eventuais greves ou paralisações.
- 9.1.8 Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, que atendam aos padrões técnicos, regulamentos legais e normativos vigentes, incluindo o Código de Defesa do Consumidor.
- 9.1.9 Entregar produtos acompanhados de fichas técnicas para conferência das especificações.
- 9.1.10 Informar imediatamente à Contratante qualquer alteração cadastral relevante.
- 9.1.11 Arcar com despesas de embalagem, seguro e transporte até o local de entrega.
- 9.1.12 Comunicar à Contratante qualquer ocorrência extraordinária durante a execução do serviço.
- 9.1.13 Não transferir ou subcontratar suas obrigações, salvo quando autorizado.
- 9.1.14 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência do contrato.
- 9.1.15 Cumprir a legislação vigente e assegurar a correta precificação dos serviços.
- 9.1.16 Fornecer e gerir sua equipe, assegurando o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 9.1.17 Assumir responsabilidade por danos causados por seus empregados.
- 9.1.18 Arcar com todas as despesas trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços prestados.
- 9.1.19 Cumprir as exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes.
- 9.1.20 Indenizar danos materiais e pessoais decorrentes de falhas na prestação dos serviços.
- 9.1.21 Identificar seus empregados quando em atividade nas dependências da Contratante.
- 9.1.22 Garantir direitos de propriedade industrial envolvidos nos bens fornecidos.
- 9.1.23 Reparar ou substituir, sem custos, produtos ou serviços com defeitos.
- 9.1.24 Retirar produtos defeituosos ou em desacordo com as especificações.
- 9.1.25 Atender prontamente às solicitações da Defensoria Pública.
- 9.1.26 Não divulgar informações sobre os serviços prestados sem autorização prévia.
- 9.1.27 Cumprir todos os prazos estabelecidos.
- 9.1.28 Oferecer garantia dos produtos conforme exigências contratuais.

9.1.29 Prestar esclarecimentos quando solicitados pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), em conformidade com a RESOLUÇÃO CSDPE Nº 112, DE 08 DE JULHO DE 2025, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente seja firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que sejam celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas aplicáveis à contratada são: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Título IV, Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, bem como do Título IV – Das Sanções Administrativas da Resolução CSDPE nº 98/2024.

12.2. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

12.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Na aplicação das sanções, serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa descrita no subitem 12.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação assumida e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das condutas previstas no subitem 7.2.

12.6. A sanção de impedimento de licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.2 a 12.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.8 a 12.2.12, bem como pelas infrações previstas nos subitens 12.2.2 a 12.2.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, conforme a gravidade da infração.

12.9. Os procedimentos de apuração de responsabilidade da contratada observarão o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

12.10. As penalidades aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e nos sistemas de controle da Administração Pública.

12.11. A aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência observará os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação interna da Defensoria Pública do Estado de Roraima, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa da contratada pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros durante a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado. Após o interregno de 01 (um) ano, o índice a ser aplicado na data do reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro que venha a sucedê-lo. Em caso de alterações dos indicadores financeiros, do cenário macroeconômico e/ou das características inerentes aos produtos contratados que afetem a rentabilidade dos serviços prestados, as tarifas serão revistas a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

1. Unidade Orçamentária: 32101;
2. Programa de Trabalho: 14.422.096.2259;
3. Natureza da Despesa: 3.3.90.39;
4. Fonte de Recursos: 1.500;
5. Tipo de Empenho: _____.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDPE/RR, no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem certas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

(assinatura eletrônica)
OLENO INÁCIO DE MATOS
Defensor Público-Geral
CONTRATANTE

(assinatura eletrônica)
Representante da **CONTRATADA**

Testemunhas:

1. Larissa do Nascimento Barbosa

Matrícula: 202500128

2. Vanusa Sousa Amorim

Matrícula: 372010422

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA

PROCESSO Nº: 000132/2026					CNPJ:	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/2026						
LOTE ÚNICO						
Item	Especificação	CATMAT/ CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA DE RUA PARA 700 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO: O percurso da Corrida será de 5km e 10km para adultos. 715 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Serão 15 (quinze) camisetas tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e 700 (setecentos) camisetas aos participantes, conforme tamanho à seguir: TAMANHOS: Adulto (unissex): P: 67cm de altura x 49cm de largura - 100 unidades; M: 69cm de altura x 52cm de largura - 210 unidades; G: 71cm e altura x 55cm de largura - 155 unidades; GG: 73cm de altura x 58cm de largura - 100 unidades; XG: 75cm de altura x 61cm de largura - 50 unidades; XGG: 78cm de altura x 64cm de largura - 50 unidades; XGGG: 81cm de altura x 67cm de largura - 50 unidades 700 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material. Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g 700 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no ttamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm. 700 - NUMERAÇÃO DE PEITO em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete	18449	Serviço	1	R\$	R\$

para colocação da numeração, que deverão obrigatoriamente ser fixados nas camisetas dos atletas participantes;

37 - TROFÉU: com layouts aprovados pela DPE/RR e matéria-prima de liga metálica ZAMAC com 2 cores, com medidas a partir de 20,7x18 cm, com corpo em metal e base dupla em mdf com adesivo de classificação. Com projeto personalizado, contendo a logo do evento, layout e acabamento conforme modelos propostos pela DPE/RR, para os(as) vencedores(as) (1º, 2º e 3º) colocados de cada categoria.

700 - Chip Eletrônico cronometragem de peito para cronometragem para apuração de tempo, com sistema de leitura através de antenas de largada, retorno e chegada;

1 - Serviço de CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência com Relógio Digital com formato HH:MM:SS para divulgação do tempo das provas;

3.500 - ÁGUA MINERAL 300ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);

1 - Pódio 3 Lugares para premiação de cada categoria;

1.400 - Frutas (banana e maçã) para os atletas acondicionada como kit fruta;

8 - Banheiros Químicos (standards e PNE);

8 - Lixeiras Plásticas

100 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;

2 - Tendas 10x10 para jogos de mesas;

1- Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito e Pagamento de Taxas Administrativas se houver;

14 - Rádios de Comunicação de longo alcance;

1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);

1 - Sistema de Equipamento de refletor para iluminação do evento;

40 - Placas de marcação de quilometragem, que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 5km e 10km (incluir distribuição e recolhimento das placas);

1 - Locução do evento - Locutor com experiência - chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;

30 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;

1 - Banner faixa de largada e chegada - impressão colorida;

1 - Palco de médio porte com sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;

1 - Backdrop de largada e chegada com 8 metros de comprimento com 4 metros de altura;

1 - Fogos indoor para a largada;

1 - Banner Backdrop palco - impressão colorida;

1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits frutas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;

1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;

1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura do termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits) - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;

1 - Equipe para montagem de kits (camisa, número de peito e chip eletrônico);

1 - Equipe de gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;

1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;

1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;

1 - Equipe de Staffs para sinalização, organização de percurso e marcação de trânsito e fechamento de vias com placas de sinalização;

1 - Equipe de Organização e execução do Evento propriamente dito;

1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas - com camisetas de Staffs em cor verde com escrito "STAFF" em branco para todos da equipe de staffs;

1 - Equipe de auxiliares de limpeza durante e após o evento;

1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;

1 - Banda local para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;

1 - Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes;
5 - GELEIRA: com capacidade para até 410 litros; a empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada;
8 - GELO EM ESCAMA, saco de 40kg;
6 - Tenda 5X5 para os patrocinadores;
1 - Medidores de Percurso com cones;
4 - ARBITROS;
700 - SEGURO DOS ATLETAS - contratação de seguro de vida e contra acidentes para os atletas durante os eventos, caso necessário.

SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA DE RUA ADULTO PARA 700 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

O percurso da Corrida será de 5km e 10km para adultos.

Itens Principais para Realização do Evento:

1 - **Plataforma digital online** para a realização, o gerenciamento e o acompanhamento das inscrições, contemplando funcionalidades de controle de participantes, comunicação, geração de relatórios, geração de boleto para pagamento de inscrição. A confirmação da participação poderá ocorrer por meio de pagamento ou, alternativamente, mediante a entrega de alimentos, conforme decisão posterior da Administração Superior, devendo tal confirmação ser registrada e controlada na própria plataforma.

A CONTRATADA declara ciência de que todos os custos relativos à operação, manutenção e uso da plataforma, incluindo taxas de serviços de terceiros (como gateways de pagamento, hospedagem, licenciamento, suporte técnico ou infraestrutura de nuvem), deverão estar integralmente contemplados no valor global da proposta, não sendo admitida cobrança adicional de qualquer natureza. É vedada a geração de receita sobre as inscrições por meio de taxas administrativas, percentuais sobre o valor das inscrições ou quaisquer mecanismos equivalentes.

1- Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, Chancela da Federação Roraimense de Atletismo e Pagamento de Taxas Administrativas se houver;

700 - Chip Eletrônico cronometragem de peito para cronometragem para apuração de tempo, com sistema de leitura através de antenas de largada, retorno e chegada;

1 - Serviço de CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência com Relógio Digital com formato HH:MM:SS para divulgação do tempo das provas;

4 - ARBITROS - com formação competente na federação de atletismo;

1 - Medidores de Percurso com cones;

1 - Sistema de sinalização de largada (buzina ou sistema similares);

1 - Sistema de Equipamento de refletor para iluminação do evento;

1 - Locução do evento - Locutor com experiência - chegando com antecedência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos;

1 - Equipe de gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;

1 - Equipe de Organização e execução do Evento propriamente dito;

700 - SEGURO DOS ATLETAS - contratação de seguro de vida e contra acidentes para os atletas durante os eventos, caso necessário.

1 - Pódio 3 Lugares para premiação de cada categoria;

Itens de Apoio e Logística:

5.000 - ÁGUA MINERAL 200ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);

5 - GELEIRAS: com capacidade para até 410 litros; a empresa deverá distribuir os pontos de hidratação no percurso, no mínimo a cada 3 quilômetros e na chegada;

8 - GELO EM ESCAMA, saco de 40kg;

1.500 - Frutas (banana e maçã, melão e melância) para os atletas acondicionada como kit fruta;

6 - Banheiros Químicos (standards e PNE);

8 - Lixeiras Plásticas

150 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;

2 - Tendões 10x10 para jogos de mesas;

6 - Tenda 5X5 para os patrocinadores;
 14 - Rádios de Comunicação (*walk talk*) de longo alcance;
 1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;
 40 - Placas de marcação de quilometragem, que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 5km e 10km (incluir distribuição e recolhimento das placas);
 1 - Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes;
 30 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;
 1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;
 1 - Equipe de auxiliares de limpeza **antes, durante e após** o evento;
 1 - Equipe de Staffs para sinalização, organização de percurso e marcação de trânsito e fechamento de vias com placas de sinalização. A contratada deverá realizar a sinalização e organização do percurso da corrida de rua, providenciando a instalação de cones, cavaletes, fitas de isolamento e outros dispositivos de sinalização em locais e vias com risco potencial de acidentes, além de pontos de interseção e circulação de veículos, assegurando condições adequadas de segurança, fluidez e orientação para atletas, equipe de apoio e público em geral;
 1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits frutas - com camisetas de Staffs com escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs;
 1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada - com camisetas de Staffs com escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs;
 1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas - com camisetas de Staffs escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs;
 1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura do termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits) - com camisetas de Staffs com escrito "STAFF" para todos da equipe de staffs;
 1 - Equipe para montagem de kits (camisa, número de peito e chip eletrônico);

Itens de Identidade Visual e Premiação:

715 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE/RR. Dessa quantidade, serão **15 (quinze) camisetas** tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública do Estado de Roraima, e **700 (setecentos) camisetas** aos participantes, conforme tamanho à seguir:

TAMANHOS:

Adulto (unissex):

- P: 67cm de altura x 49cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- M: 69cm de altura x 52cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- G: 71cm de altura x 55cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- GG: 73cm de altura x 58cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- XG: 75cm de altura x 61cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- XGG: 78cm de altura x 64cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR;
- XGGG: 81cm de altura x 67cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.

A cor da camiseta de servidores da DPE-RR deverá ser diferente das outras categorias para identificar quem é servidor da instituição;

700 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material.

- Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g.

700 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um

	único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm. As medalhas deverão ser diferenciada de acordo com a quilometragem (5 Km e 10 Km). 700 - NUMERAÇÃO DE PEITO em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração, que deverão obrigatoriamente ser fixados nas camisetas dos atletas participantes; A cor do número de peito da categoria 5 Km seja diferente da categoria 10 Km para difenciar cada categoria; 37 - TROFÉU: com layouts aprovados pela DPE-RR e matéria-prima de liga metálica ZAMAC com 2 cores, com medidas a partir de 20,7x18 cm, com corpo em metal e base dupla em mdf com adesivo de classificação. Com projeto personalizado, contendo a logo do evento, layout e acabamento conforme modelos propostos pela DPE/RR, para os(as) vencedores(as) (1º, 2º e 3º) colocados de cada categoria. 1 - Banner faixa de largada e chegada - impressão colorida; 1 - Backdrop (Grid Q30) estrutura em alumínio para montagem do pórtico de largada e chegada com 8 metros de comprimento com 4 metros de altura; 1 - Pórtico em Led 8x4 - Estrutura frente e verso montado em Grid Q30. 1 - Pannel em Led 3x4 - montado em grid Q30 - para passagem de mídias e divulgação de resultados. 1 - Banner Backdrop palco - impressão colorida; 1 - Palco de médio porte com sistema de sonorização, gerador de energia, iluminação e BackDrop de fundo para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 2 - Fogos indoor para a largada (serão 2 - duas- largadas 5km e 10km em tempos diferentes); 1 - Banda local para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;					
2	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO DE CORRIDA INFANTIL/KIDS PARA 280 PARTICIPANTES, QUE DEVERÁ FORNECER OS ITENS E SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS ESTABELECIDOS ABAIXO: O percurso da Corrida será de 50m, 100m, 200m, 300m e 400m. Itens Principais para Realização do Evento: 1 - Plataforma digital online para a realização, o gerenciamento e o acompanhamento das inscrições, contemplando funcionalidades de controle de participantes, comunicação, geração de relatórios, geração de boleto para pagamento de inscrição. A confirmação da participação poderá ocorrer por meio de pagamento ou, alternativamente, mediante a entrega de alimentos, conforme decisão posterior da Administração Superior, devendo tal confirmação ser registrada e controlada na própria plataforma. A CONTRATADA declara ciência de que todos os custos relativos à operação, manutenção e uso da plataforma, incluindo taxas de serviços de terceiros (como gateways de pagamento, hospedagem, licenciamento, suporte técnico ou infraestrutura de nuvem), deverão estar integralmente contemplados no valor global da proposta, não sendo admitida cobrança adicional de qualquer natureza. É vedada a geração de receita sobre as inscrições por meio de taxas administrativas, percentuais sobre o valor das inscrições ou quaisquer mecanismos equivalentes. 1 - Autorização, licenciamento e homologação necessária para a realização do evento com Projetos e execução: Prevenção de incêndios, presença de brigadistas, Serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), Polícia Militar, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, Chancela da Federação Roraimense de Atletismo e Pagamento de Taxas Administrativas se houver; 1 - Sistema de sinalização de largada (buzina e lança confete); 1 - Locução do evento - Locutor com experiência (chegando com antecendência ao início da corrida até a conclusão total dos trabalhos); Itens de Apoio e Logística: 2.000 - ÁGUA MINERAL 200ML, para hidratação dos participantes (durante e pós a corrida);	18449	Serviço	1	R\$	R\$

280 - Lanches (suco em caixinha de 200ml, Biscoito salgado, bolinho e chocolate) para os atletas acondicionada como kit lanche;
 1 - Organização e execução do Evento propriamente dito;
 4 - Banheiros Químicos (standards e PNE);
 4 - Lixeiras Plásticas;
 100 - Cadeiras empilháveis na cor branca em material polipropileno;
 50 - Grades de ferro de isolamento para largada e chegada;
 1 - Tendas 10x10 para jogos de mesas e cadeiras;
 2 - Tendas 5x5 para jogos de mesas e cadeiras;
 10 - Rádios de Comunicação (walk talk) de longo alcance;
 1 - Serviço de logística com veículo para apoio ao evento;
 10 - Jogos de mesas empilháveis na cor branca em material polipropileno;
 5 - Placas de sinalização e quilometragem que serão colocados por toda extensão do percurso, com demarcação de retorno da corrida de 50m, 100m, 200m 300m e 400m;
 1 - Equipe de Alongamento dinâmico com profissional especializado antes da largada para os participantes.
 1 - Equipe de Gestão geral, organização técnica e toda parte técnica da corrida em geral;
 1 - Equipe para montagem de kits (camisa e número de peito);
 1 - Equipe de Coordenadores de entrega de kits em Staffs com local estabelecido pela instituição contratante (também serão responsáveis pela assinatura dos pais no termo de responsabilidade para atletas, no ato da entrega dos kits);
 1 - Equipe de Staffs para auxiliar na faixa de largada e chegada;
 1 - Equipe de Staffs para o posto de água e de kits lanche;
 1 - Equipe de Staffs para entrega de medalhas;
 1 - Equipe de auxiliares de limpeza **antes, durante e após** o evento;
 1 - Equipe de montagem e desmontagem do evento;
 1 - Equipe de Coordenadores;

Itens de Identidade Visual e Premiação:

295 - PRODUÇÃO DE CAMISETAS COM MANGA CURTA, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana; tecido da camiseta na cor verde com outra cor diferente para cada categoria (diferenciação de acordo com percurso); 1 aplicação na frente com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; 1 aplicação nas costas com até 4 cores, conforme logo oficial do evento e da DPE/RR; Arte deverá ser aprovada pela equipe da DPE-RR. Serão **15 (quinze) camisetas** tamanhos Adulto para a Comissão de Organização e Fiscalização do evento DPE/RR, compostas por servidores(as) e membros da Defensoria Pública de Roraima, e **280 (duzentos e oitenta) camisetas** aos participantes, conforme tamanho à seguir:

TAMANHOS:

Infantil (unissex):

- 2 anos: 49cm de altura x 35 cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 4 anos: 51cm de altura x 37cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 6 anos: 53cm de altura x 39cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 8 anos: 55cm de altura x 41cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 10 anos: 57cm de altura x 43cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 12 anos: 59cm de altura x 45cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 14 anos: 61cm de altura x 47cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- 16 anos: 63cm de altura x 49cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.

Adulto (unissex):

- P: 67cm de altura x 49cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- M: 69cm de altura x 52cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.
- G: 71cm de altura x 55cm de largura - quantidade a definir com a DPE-RR.

280 - SACOCHILA: Mochila Ecológica em tecido Nylon, cor verde, personalizadas em Silk-screen com gravação e arte do evento, devendo a arte ser enviada e aprovada pela DPE/RR antes da produção do material. Tamanho total aproximado: 41cm x 34cm; Peso aproximado: 45g 280 - MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO: Personalizada com layouts aprovados pela DPE/RR, e a matéria-prima de liga metálica ZAMAC, no tamanho aprox. 8,5cm 9,0cm com detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto, com detalhes verdes, contendo a logomarca do evento e da DPE/RR; fita personalizada em material 100% poliéster acetinado, com largura de 30mm. 280 - NUMERAÇÃO DE PEITO Kids, na folha da frente deve constar número do atleta, com layouts aprovado pela DPE/RR, sendo cores diferentes para cada categoria; A cor do número de peito de cada distância deverá ser diferente para diferenciar cada categoria; 1 - Sistema de som para antes do início da corrida até a conclusão total dos trabalhos; 5 - Lança confetes para a largada (serão 5 - cinco - largadas 50m, 100m, 200m, 300m e 400m em tempos diferentes); 1 - Banner faixa de largada - impressão colorida; 1 - Backdrop de largada; 1 - Backdrop para fotos dos atletas personalizado; 1 - Desenvolvimento de todas as artes, aplicações, projetos e web site e distribuição de materiais;					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA O LOTE ÚNICO EM R\$ XXXX (POR EXTENSO)					



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO PINHEIRO DE FREITAS, Chefe da Divisão de Elaboração de Editais, Publicações e Apoio Operacional**, em 13/03/2026, às 13:15, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0795660** e o código CRC **371B2CBE**.