

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA
CORRIDA DE RUA – 25 DE OUTUBRO DE 2026

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, produção, execução, gerenciamento e operacionalização integral de corrida de rua a ser realizada no dia 25 de outubro de 2026, na Praça das Palmeiras, em Tarumã, compreendendo todos os serviços, profissionais, materiais, equipamentos, sistemas, estruturas, insumos e providências necessários à realização segura e regular do evento, conforme as condições, quantidades, responsabilidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A contratação visa assegurar a realização de evento esportivo de interesse público, promovendo o acesso da população ao esporte e ao lazer, incentivando a prática regular de atividade física, a convivência comunitária e a melhoria da qualidade de vida.

A execução de corrida de rua envolve atividades técnicas e operacionais interdependentes, incluindo inscrições, controle de atletas, cronometragem eletrônica, segurança, atendimento emergencial, sinalização de percurso, hidratação, alimentação de apoio, premiação, comunicação, locução e coordenação geral. A Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura própria, de todos os recursos técnicos, humanos e materiais especializados necessários à execução integral do evento.

A solução adotada é a contratação global de empresa especializada, concentrando em uma única contratada a responsabilidade pela perfeita execução do evento, reduzindo riscos de incompatibilidade entre fornecedores e permitindo fiscalização objetiva do cumprimento das obrigações.

A disponibilização de inscrições gratuitas e kit de corrida aos munícipes de Tarumã reforça o caráter público e inclusivo da contratação, garantindo que a população local tenha acesso ao evento sem cobrança de taxa de inscrição, nos termos definidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

3. CARACTERIZAÇÃO DO EVENTO

- Data: 25/10/2026.
- Horário: 07h (largada)



- Local de concentração, largada e chegada: Praça das Palmeiras.
- Natureza: evento público esportivo – corrida de rua.
- Percurso: a ser definido tecnicamente pela contratada e previamente submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, observadas as condições de segurança, logística, trânsito e atendimento aos participantes.
- Categorias e critérios de premiação: serão definidos e aprovados previamente pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
- Horários operacionais, concentração e largada: serão definidos no cronograma oficial aprovado pela Secretaria.

4. ESCOPO E DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.1 Planejamento, coordenação e logística geral

- Elaborar plano operacional e cronograma detalhado do evento, submetendo-os previamente à aprovação da Secretaria.
- Designar coordenador geral responsável pela interlocução com a fiscalização municipal antes, durante e após o evento.
- Realizar reunião técnica prévia com a Secretaria, quando convocada, para alinhamento do percurso, horários, categorias, inscrições, premiação, segurança e demais providências.
- Planejar integralmente montagem, operação e desmontagem dos itens de sua responsabilidade.
- Providenciar, às suas expensas, toda mão de obra, transporte, alimentação de sua equipe, materiais, equipamentos e demais custos necessários ao cumprimento do objeto.
- Manter equipe operacional em quantidade compatível com o número de participantes e com as características do percurso.

4.2 Percurso, marcação, sinalização e apoio

- Definir tecnicamente o percurso em conjunto com a Secretaria e realizar vistoria prévia.
- Realizar medição, marcação e sinalização do percurso, com utilização de cones, fitas, placas, cavaletes ou outros elementos adequados, em quantidade suficiente para orientação e segurança.
- Identificar claramente largada, chegada, retornos, bifurcações, pontos de hidratação e locais de risco.
- Disponibilizar equipe de apoio ao longo do percurso, posicionada em pontos estratégicos.



- Disponibilizar apoio móvel com motocicletas, conduzidas por profissionais habilitados, para acompanhamento operacional da corrida, comunicação e auxílio na identificação de intercorrências.
- Retirar, ao término do evento, os materiais de sinalização e demais itens utilizados pela contratada, deixando os locais nas condições adequadas.

4.3 Inscrições e atendimento aos atletas

- Disponibilizar e administrar sistema de inscrições, banco de dados e controle dos participantes.
- Responsabilizar-se pela conferência, organização e disponibilização das informações necessárias à participação dos atletas.
- Disponibilizar, 250 (duzentas e cinquenta) inscrições gratuitas destinadas a munícipes de Tarumã, ou quantidade superior caso definida na proposta/contratação, conforme critérios e procedimento de comprovação de residência estabelecidos pela Secretaria.
- As inscrições gratuitas dos munícipes deverão incluir, sem qualquer cobrança ao atleta ou ao Município além do valor global contratado, todos os benefícios concedidos aos demais participantes, inclusive kit de corrida, número de peito, chip, medalha quando cumpridos os critérios do evento e acesso a toda a estrutura.
- A forma, período e canais de inscrição deverão ser previamente aprovados pela Secretaria.
- Entregar à fiscalização, antes do evento, relação consolidada dos inscritos e, após o evento, relatório de participantes e resultados.

4.4 Kit do Atleta

A contratada deverá fornecer Kit do Atleta a todos os participantes abrangidos pela contratação, inclusive aos munícipes de Tarumã contemplados com as inscrições gratuitas previstas neste Termo de Referência.

O Kit do Atleta deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo:

- 01 (um) número de peito, devidamente identificado e compatível com o sistema de controle e cronometragem da prova;
- 01 (um) chip de cronometragem eletrônica, quando aplicável ao sistema adotado;
- 01 (uma) camiseta esportiva em tecido Dry Fit, personalizada com a identidade visual do evento, em tamanhos a serem definidos/disponibilizados aos participantes;
- outros materiais indispensáveis à identificação e participação do atleta, quando necessários à execução da prova.



A contratada poderá, por sua iniciativa e sem qualquer custo adicional ao Município ou aos participantes, acrescentar ao Kit do Atleta outros materiais, produtos, brindes ou itens promocionais, desde que previamente informados e, quando envolverem identidade visual, publicidade ou exposição de marcas, submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Os itens adicionais eventualmente ofertados pela contratada não integrarão as exigências mínimas do objeto, não gerarão direito a acréscimo de preço, indenização, reequilíbrio ou qualquer cobrança adicional à Administração.

A arte da camiseta, número de peito e demais materiais que contenham a identidade institucional do Município deverá ser apresentada previamente à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer para aprovação antes da produção.

Os 250 munícipes contemplados com inscrições gratuitas deverão receber o mesmo Kit do Atleta e os mesmos benefícios disponibilizados aos demais participantes abrangidos pela contratação, sem qualquer cobrança adicional. Isso deixa coerente com o que o TR já estabelece para as inscrições gratuitas.

4.5 Cronometragem eletrônica e chipagem

- Fornecer sistema de cronometragem eletrônica por chip, com estrutura, equipamentos, operadores e recursos necessários ao funcionamento durante toda a prova.
- Realizar chipagem dos atletas, controle de largada e chegada e apuração dos tempos.
- Garantir contingência operacional compatível para reduzir o risco de perda de resultados em caso de falha de equipamento.
- Disponibilizar classificação oficial por categoria e classificação geral em prazo compatível com a realização da cerimônia de premiação.
- Entregar à Secretaria, após o evento, arquivo ou relatório final contendo resultados oficiais.

4.6 Hidratação, frutas e apoio alimentar

- Instalar pontos de hidratação ao longo do percurso em quantidade e localização tecnicamente compatíveis com a distância, condições climáticas e número de participantes, mediante aprovação da Secretaria.
- Fornecer água potável, devidamente acondicionada e em quantidade suficiente para todos os atletas nos pontos de hidratação e na chegada.
- Fornecer frutas frescas, próprias para consumo, higienizadas ou acondicionadas de maneira adequada, em quantidade suficiente nos pontos definidos pela organização e na área de chegada.



- Manter reposição dos insumos durante o período de atendimento aos participantes.
- Responsabilizar-se pela logística, armazenamento e distribuição dos produtos, observando condições de higiene e segurança alimentar.

4.7 Ambulância de suporte avançado – UTI Móvel – OBRIGAÇÃO ESSENCIAL

A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, no mínimo 01 (uma) ambulância de suporte avançado UTI Móvel, devidamente regularizada, equipada e acompanhada da equipe profissional exigida pela legislação sanitária e profissional aplicável, em condições de pronto atendimento e eventual remoção.

- A UTI Móvel deverá estar posicionada no local determinado pela organização antes do início da concentração dos atletas e permanecer disponível até a liberação formal do evento pela fiscalização.
- A contratada deverá apresentar à fiscalização, previamente ou no prazo definido pela Administração, documentação comprobatória da regularidade do serviço, do veículo e dos profissionais envolvidos.
- A ambulância não poderá ser substituída por unidade de padrão inferior ao exigido sem autorização formal da Administração e sem atendimento às normas aplicáveis.
- A ausência, atraso, retirada antecipada, indisponibilidade operacional ou inadequação da UTI Móvel será considerada descumprimento de obrigação essencial de segurança.
- Quando a ausência ou inadequação da ambulância comprometer a segurança dos participantes, a fiscalização poderá determinar o adiamento da largada, a interrupção ou a não realização da prova, sem que disso decorra direito da contratada a pagamento pelos serviços não executados ou a indenização, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis.

4.8 Equipe de apoio e segurança operacional

- Disponibilizar equipe operacional identificada e em número suficiente para largada, chegada, percurso, hidratação, orientação, controle de fluxo e suporte aos participantes.
- Orientar previamente todos os profissionais quanto às respectivas funções, horários, locais de atuação e procedimentos em caso de emergência.
- Manter meio de comunicação eficiente entre coordenação, equipes de percurso, motociclistas, cronometragem e atendimento emergencial.
- Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança, o cronograma ou a regularidade da prova.



4.9 Locução e comunicação durante o evento

A contratada deverá disponibilizar locutor(a) com experiência em eventos esportivos, bem como os recursos necessários à execução da locução, durante o período operacional do evento.

- Realizar chamadas e orientações aos atletas antes da largada.
- Realizar a locução oficial da largada, observando as orientações da coordenação e da cronometragem.
- Realizar acompanhamento e recepção dos atletas na chegada, com informações pertinentes ao evento.
- Divulgar orientações de segurança, avisos da organização, informações institucionais e comunicados necessários.
- Conduzir a cerimônia de premiação, incluindo chamada das categorias, atletas classificados, autoridades e demais informações fornecidas pela Secretaria.
- Observar roteiro, nomenclaturas, pronunciamentos e orientações institucionais definidos pela Prefeitura/Secretaria, vedada a inclusão de publicidade, manifestação ou conteúdo não autorizado.

4.10 Premiação – medalhas e troféus

- Fornecer medalhas em quantidade suficiente para todos os participantes regularmente inscritos que fizerem jus ao recebimento conforme regulamento do evento.
- Fornecer troféus para todas as categorias e colocações definidas previamente pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
- Apresentar previamente à Secretaria modelos, dimensões, materiais, textos e artes dos troféus e medalhas para aprovação antes da produção.
- Garantir que a quantidade de premiação esteja integralmente disponível antes da largada.
- Organizar os itens por categoria e prestar apoio operacional à cerimônia de premiação.

4.11 Largada e chegada

- Organizar operacionalmente as áreas de largada e chegada, garantindo fluxo seguro de atletas e funcionamento da cronometragem.
- Disponibilizar os equipamentos e materiais previstos na solução contratada para identificação, isolamento e funcionamento das áreas.
- Manter equipe específica para orientação dos participantes antes da largada e após a chegada.



- Articular locução, cronometragem, apoio de percurso e atendimento emergencial para que a largada somente ocorra após a confirmação das condições de segurança.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove(m) a execução anterior satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação, especialmente a organização, planejamento, execução e/ou gerenciamento de corrida de rua ou evento esportivo de natureza semelhante.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para identificação do emitente e do objeto executado, permitindo verificar a compatibilidade da experiência apresentada com as parcelas de maior relevância técnica da contratação, notadamente a coordenação operacional do evento e a execução integrada de serviços como inscrições/controle de participantes, cronometragem eletrônica e chipagem, logística e apoio de percurso. Será admitido o somatório de atestados, quando necessário, desde que, em conjunto, demonstrem capacidade técnica compatível com o objeto. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade e as informações constantes dos documentos apresentados.

A exigência do Atestado de Capacidade Técnica tem por finalidade reduzir o risco de contratação de empresa sem experiência mínima na execução de evento com múltiplas atividades interdependentes, preservando a segurança dos participantes, a confiabilidade da cronometragem, a adequada coordenação operacional e a continuidade do evento, sem restringir indevidamente a competitividade.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADE INTEGRAL

A contratação será executada por valor global. A contratada responderá integralmente pela coordenação e compatibilização dos serviços que compõem o objeto, ainda que utilize terceiros legalmente admitidos, permanecendo responsável perante o Município pela qualidade, segurança, regularidade e integral cumprimento das obrigações.

Todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto deverão estar incluídos no preço global contratado, incluindo pessoal, encargos, tributos, deslocamentos, alimentação da equipe, equipamentos, materiais, sistemas, inscrições gratuitas, kits, chips, cronometragem, medalhas, troféus, água, frutas, locução, motocicletas de apoio, ambulância UTI Móvel e



demais itens previstos neste Termo de Referência, não sendo admitida cobrança adicional ao Município.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar integralmente o objeto, nos prazos, condições e padrões estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta.
- Cumprir o cronograma aprovado e comparecer às reuniões técnicas convocadas.
- Fornecer todos os profissionais, materiais, equipamentos, insumos e serviços necessários.
- Responder por seus empregados, prepostos, fornecedores e subcontratados, quando admitidos.
- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária, de trânsito, segurança e demais normas aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade.
- Adotar medidas preventivas de segurança e comunicar imediatamente ocorrências à fiscalização.
- Substituir, corrigir ou complementar, sem custo adicional, serviço, material ou equipamento recusado pela fiscalização por desconformidade.
- Manter as condições de habilitação e qualificação durante a execução.
- Reparar danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão imputável à contratada, observada a legislação aplicável.
- Não transferir à Prefeitura obrigações que, pelo Termo de Referência, sejam de responsabilidade da contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar o espaço público sob sua responsabilidade para realização do evento.
- Definir e/ou aprovar categorias, identidade institucional, cronograma, percurso e demais elementos que dependam de decisão administrativa.
- Designar gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução.
- Prestar as informações necessárias à execução do objeto.
- Comunicar formalmente as desconformidades verificadas.
- Efetuar o pagamento após o recebimento e ateste da execução, observadas as condições contratuais.



9. FISCALIZAÇÃO, CHECKLIST E LIBERAÇÃO DO EVENTO

A execução será acompanhada por servidor(es) formalmente designado(s). A fiscalização poderá solicitar documentos, registros, comprovações, correções e providências relacionadas ao objeto.

Antes da largada, a fiscalização realizará ou poderá realizar checklist de verificação dos itens essenciais, incluindo, no mínimo:

- UTI Móvel e respectiva equipe presentes e em condições de operação;
- percurso marcado e sinalizado;
- pontos de hidratação instalados e abastecidos;
- água e frutas disponíveis;
- equipe de apoio e motociclistas posicionados;
- sistema de inscrições, chipagem e cronometragem operacional;
- locutor e estrutura necessária à locução disponíveis;
- medalhas e troféus conferidos;
- estrutura operacional de largada e chegada pronta;
- coordenação da contratada presente.

A constatação de irregularidade deverá ser registrada pela fiscalização. Itens que comprometam a segurança poderão impedir a largada ou determinar a interrupção do evento até sua regularização, quando tecnicamente possível.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto somente será considerado integralmente executado após a conclusão do evento, realização da premiação, entrega dos resultados oficiais e cumprimento das obrigações posteriores previstas.

O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, inexatidões ou obrigações constatadas posteriormente, na forma da legislação e do contrato.

11. MEDIÇÃO, GLOSA E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a execução do objeto, mediante apresentação de nota fiscal e ateste do fiscal responsável.

Serviços, materiais, estruturas ou obrigações não executados, executados parcialmente ou em desconformidade não serão considerados como regularmente prestados. A Administração poderá promover a glosa do valor correspondente à parcela não executada ou inadequada, sem prejuízo da apuração de eventual inadimplemento e aplicação das sanções cabíveis.



O pagamento integral ficará condicionado à comprovação da execução satisfatória do conjunto de obrigações contratadas, ressalvadas as hipóteses de glosa ou outras medidas previstas no instrumento contratual e na legislação.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada, mediante regular processo administrativo, contraditório e ampla defesa, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no instrumento convocatório e no contrato, sem prejuízo de outras consequências legalmente cabíveis.

Para fins de fiscalização e responsabilização, serão considerados especialmente relevantes os descumprimentos que envolvam segurança dos participantes, UTI Móvel, cronometragem, hidratação, quantidade de kits/premiações, equipe operacional, marcação do percurso, locução e demais itens essenciais expressamente previstos.

A definição de percentuais de multa, critérios de dosimetria e hipóteses específicas de aplicação deverá constar do instrumento convocatório e/ou contrato, em compatibilidade com este Termo de Referência e com a Lei nº 14.133/2021.

13. GESTÃO DE RISCOS OPERACIONAIS

Risco	Prevenção/controle	Providência
Ausência/atraso da UTI Móvel	Exigência documental e checklist antes da largada	Não liberar a largada enquanto persistir risco à segurança; registrar ocorrência e apurar inadimplemento.
Falha de cronometragem	Teste prévio, equipe técnica e contingência operacional	Correção imediata e preservação/recuperação dos resultados sempre que possível.
Hidratação insuficiente	Dimensionamento prévio e estoque de reposição	Reposição imediata; registro de desconformidade.
Percurso mal sinalizado	Vistoria e marcação prévias	Correção antes da largada e reforço de equipe nos pontos críticos.
Equipe insuficiente	Plano operacional e conferência de postos	Reforço imediato pela contratada.
Falta de medalhas/troféus/kits	Conferência prévia de quantitativos	Complementação pela contratada e registro, conforme o caso.



Falha na locução	Locutor e equipamento conferidos previamente	Substituição/regularização imediata pela contratada.
------------------	--	--

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações, requisitos de habilitação e demais condições estabelecidas no processo de contratação.

15. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado da contratação será definido a partir de pesquisa de preços atualizada, compatível com o escopo integral da Corrida de Rua de 2026, não sendo adotada a simples reprodução do valor estimado em processo anterior.

Para fundamentar a estimativa, a Administração elaborará memória de cálculo com a decomposição dos principais componentes que integram a solução, registrando, para cada item, a unidade, o quantitativo, as referências de preços obtidas, a identificação das fontes pesquisadas, a média, a mediana, o preço adotado e o respectivo valor estimado. O valor global será obtido pela consolidação dos valores dos componentes necessários à execução integral do objeto.

A planilha “Memória de Cálculo – Corrida de Rua 2026” integrará o processo como documento de suporte e rastreabilidade da pesquisa de preços. A decomposição utilizada para formação da estimativa possui finalidade exclusivamente orçamentária e de demonstração da composição do preço, não caracterizando parcelamento do objeto, que permanece contratado por valor global e sob responsabilidade integral de uma única contratada.



16. DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação da contratada na organização do evento não gera vínculo empregatício entre o Município e os profissionais por ela disponibilizados.

Os casos omissos e ajustes operacionais necessários serão tratados pela fiscalização e pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, respeitados o objeto contratado, a proposta, o instrumento convocatório, o contrato e a legislação aplicável.

Tarumã, 17 de setembro de 2026.

Izabella Maiara Rodrigues
Responsável pela Elaboração

João Roberto Messias de Novaes
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

