



DIÁRIO OFICIAL

D O D I S T R I T O F E D E R A L

ANO LV EDIÇÃO EXTRA Nº 83-A

BRASÍLIA - DF, QUARTA-FEIRA, 12 DE AGOSTO DE 2026

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PAG.	SEÇÃO II PAG.	SEÇÃO III PAG.
Poder Executivo.....	1		
Secretaria de Estado de Segurança Pública.....			3
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.....			3

SEÇÃO I

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 49.129, DE 12 DE AGOSTO DE 2026

Dispensa e Designa Membros do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, o artigo 3º, incisos I e II, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, a Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020, o Decreto nº 40.610, de 08 de abril de 2020, DECRETA:

Art. 1º DISPENSAR LEDAMAR SOUSA RESENDE da Função de Membro Suplente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 2, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 2º DESIGNAR GERCINA DE SOUZA SANTOS para exercer a Função de Membro Suplente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 2, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 3º DISPENSAR OZIEL MÁRCIO DA SILVA CASTRO da Função de Membro Titular do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Se Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 3, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 4º DESIGNAR FELIPE RODRIGUES DA SILVA para exercer a Função de Membro Titular do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 3, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 5º DISPENSAR RODRIGO OLIVEIRA ALVARES da Função de Membro Suplente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 3, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 6º DESIGNAR SADI PERES MARTINS para exercer a Função de Membro Suplente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 3, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 7º DISPENSAR PAULO CAVALCANTI DE OLIVEIRA da Função de Membro Titular do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 5, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 8º DESIGNAR PATRÍCIO ROGÉRIO PEREIRA SANTIAGO para exercer a Função de Membro Titular do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 5, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 9º DISPENSAR MARCOS RODRIGUES SILVA da Função de Membro Suplente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 5, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 10. DESIGNAR YURI NOVAIS PIMENTA NUNES para exercer a Função de Membro Suplente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 5, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 11. DISPENSAR INALDO JOSÉ DE OLIVEIRA da Função de Membro Titular do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 6, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 12. DESIGNAR BRYAN ROGGER ALVES DE SOUSA para exercer a Função de Membro Titular do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 6, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 13. DISPENSAR RAQUEL GALVÃO RODRIGUES DA SILVA da Função de Membro Titular do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 7, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 14. DESIGNAR GERALDO LOURENÇO DE ALMEIDA para exercer a Função de Membro Titular do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 7, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 15. DESIGNAR ANIE RAMPON BARRETTO para exercer a Função de Membro Titular do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 8, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 16. DESIGNAR ALBERTO BARBOSA MACHADO NUNES RODRIGUES para exercer a Função de Membro Suplente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 8, do Anexo I, dos membros representantes do Governo do Distrito Federal.

Art. 17. DESIGNAR JEFERSON JESUS DE ARAGÃO para exercer a Função de Membro Titular do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 8, do Anexo II, dos membros representantes dos segurados, participantes ou beneficiários.

Art. 18. DESIGNAR YURI DE TORRECILLAS ALMEIDA para exercer a Função de Membro Suplente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, referente ao Assento nº 8, do Anexo II, dos membros representantes dos segurados, participantes ou beneficiários.

Art. 19. Os membros titulares e suplentes do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF ficam reunidos em assentos, observada a respectiva representação, ficando consolidada a composição do colegiado na forma dos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 12 de agosto de 2026.
137º da República e 67º de Brasília
CELINA LEÃO

ANEXO I
CONSELHEIROS REPRESENTANTES DO GOVERNO

ASSENTO	CONSELHEIROS		ÓRGÃOS E ENTIDADES DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
1	TITULAR	(Em Processo de Designação)	CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL
	SUPLENTE	RAIMUNDO DIAS IRMÃO JÚNIOR	CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL
2	TITULAR	VALDIVINO JOSE DE OLIVEIRA	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
	SUPLENTE	GERCINA DE SOUZA SANTOS	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
3	TITULAR	FELIPE RODRIGUES DA SILVA	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
	SUPLENTE	SADI PERES MARTINS	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL
4	TITULAR	DIANA DE ALMEIDA RAMOS	PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL
	SUPLENTE	ANA CAROLINA REIS MAGALHÃES	PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL
5	TITULAR	PATRÍCIO ROGÉRIO PEREIRA SANTIAGO	TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
	SUPLENTE	YURI NOVAIS PIMENTA NUNES	TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
6	TITULAR	BRYAN ROGGER ALVES DE SOUSA	CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
	SUPLENTE	JACQUELINE JEREISSATI GALUBAN	CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
7	TITULAR	GERALDO LOURENÇO DE ALMEIDA	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL
	SUPLENTE	(Em Processo de Designação)	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL
8	TITULAR	ANIE RAMPON BARRETTO	POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL
	SUPLENTE	ALBERTO BARBOSA MACHADO NUNES RODRIGUES	POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO II
CONSELHEIROS REPRESENTANTES DOS SEGURADOS, PARTICIPANTES OU BENEFICIÁRIOS

ASSENTO	CONSELHEIROS		ENTIDADE REPRESENTATIVA	MANDATO	INÍCIO DO MANDATO	TÉRMINO DO MANDATO
1	TITULAR	ARTHUR OSCAR GUIMARÃES	SINDICAL	1º MANDATO	31/07/2026	30/07/2029
	SUPLENTE	MIKHAIL GORBACHEV GUY EIRADO	SINDICAL	1º MANDATO	31/07/2026	30/07/2029
2	TITULAR	GUSTAVO VINICIUS DELMONDES CHAVES	SINDAFIS	1º MANDATO	31/07/2026	30/07/2029
	SUPLENTE	MARIA ELINEIDE RODRIGUES DA CRUZ	SINPRO-DF	2º MANDATO	31/07/2026	30/07/2029
3	TITULAR	MARCELO MOTA DE QUEIROZ	ADESP-DF	2º MANDATO	05/09/2025	04/09/2028
	SUPLENTE	FRANCISCO JORGIVAN MACHADO LEITÃO	AAPPGG	2º MANDATO	05/09/2025	04/09/2028
4	TITULAR	REJANE VAZ DE ABREU	AAPPGG	2º MANDATO	05/09/2025	04/09/2028
	SUPLENTE	MARLUCIA ALVES VIANA	SAE/DF	1º MANDATO	05/09/2025	04/09/2028
5	TITULAR	MARCOS GUSTAVO DE SÁ E DRUMOND	SINDPROC	2º MANDATO	31/07/2026	30/07/2029
	SUPLENTE	ANA PAULA RUFINO PEREIRA	ASPREV	1º MANDATO	31/07/2026	30/07/2029
6	TITULAR	CÁSSIA MARIA DE SOUZA BARRETO	ADESP-DF	2º MANDATO	05/09/2025	04/09/2028
	SUPLENTE	MARIA APARECIDA RODRIGUES	AES-SES	1º MANDATO	05/09/2025	04/09/2028
7	TITULAR	RAFAEL TEIXEIRA CAVALCANTE	AAPPGG	2º MANDATO	05/09/2025	04/09/2028
	SUPLENTE	RODRIGO DE AZEVEDO SANTA CRUZ DE OLIVEIRA	ADESP	1º MANDATO	05/09/2025	04/09/2028
8	TITULAR	JEFERSON JESUS DE ARAGÃO	SINPOL	1º MANDATO	11/08/2026	30/07/2029
	SUPLENTE	YURI DE TORRECILLAS ALMEIDA	SINPOL	1º MANDATO	11/08/2026	30/07/2029

DIÁRIO OFICIAL
DO DISTRITO FEDERAL

Redação, Administração e Editoração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 102, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília/DF.
Telefones: (0XX61) 3961-4503 - 3961-4596

CELINA LEÃO
Governadora

RAIMUNDO DIAS IRMÃO JÚNIOR
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil - Interino

RAIANA DO EGITO MOURA
Secretária Executiva de Atos Oficiais

ANTÔNIO DE PÁDUA CANAVIEIRA
Subsecretário de Tecnologia da Informação

SEÇÃO III

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
SUBCOMANDO GERAL
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO
DIRETORIA DE VISTORIAS

DECLARAÇÃO DE ACEITE PARA HABITE-SE PARCIAL

O DIRETOR DE VISTORIAS, DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 24, 26 e 40 do Decreto Federal nº 7.163, de 20 de abril de 2010 que regulamenta o artigo 10-b, inciso I, da Lei Federal nº 8.255 de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a Organização Básica do CBMDF, combinado com o inciso VI do art. 15 da Lei nº 1.172 de 24 de julho de 1996, resolve: TORNAR PÚBLICO a DECLARAÇÃO DE ACEITE PARCIAL do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, referente à edificação localizada no(a) QUADRA 3 CONJUNTO A, LOTE 01, CENTRO METROPOLITANO, TAGUATINGA/DF, de destinação CENTRO ADMINISTRATIVO e GARAGEM, área construída de 167.633,55 m² de acordo com o ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO nº 97/2014 e de 35.942,29 m² (PARCIAL REFERENTE AOS BLOCOS A, K, e L) de acordo com o PARECER DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE INCÊNDIO N.º 17879, ART/RR/RT/ de execução dos sistemas n.º 0720260080864 e 0720260077314, visto a aprovação constante no Laudo para Habite-se n.º 00053-00086353/2026-75 expedido em 12/08/2026. LEANDRO MAGALHÃES MARIANI, Diretor.

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

PROCESSO Nº 00220-00008073/2026-20

O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL – SEL/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 02.977.827/0001-85, com sede no SBN, Quadra 02, Bloco K, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-020, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, de iniciativa da Administração Pública, regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, pela Portaria SEL nº 98, de 13 de março de 2020, pelas normas orçamentárias aplicáveis e pelas demais disposições legais e regulamentares pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC), em parceria com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, executar a Corrida do Servidor do Distrito Federal – Edição 2026, compreendendo o planejamento, a organização, a coordenação, a operacionalização e a realização do evento esportivo, contemplando uma caminhada de 3 km e corridas com percursos de 5 km e 10 km, com inscrições gratuitas para até 5.000 participantes, sendo 4.000 inscrições para servidores públicos da administração direta e das autarquias do Distrito Federal, empregados públicos distritais, trabalhadores terceirizados que prestam serviços aos órgãos e entidades da Administração Pública Distrital, bem como pessoas com deficiência (PCD) que possuam vínculo com a Administração Pública do Distrito Federal, visando promover a saúde, a qualidade de vida, a inclusão social e a valorização do servidor público e 1.000 inscrições para o público geral. Para a execução do objeto, a Organização da Sociedade Civil deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para desenvolver todas as fases do evento — planejamento, pré-produção, execução e pós-evento — contemplando, entre outras atividades, a gestão das inscrições, a entrega dos kits do atleta e dos kits lanche, a implantação da infraestrutura esportiva, os sistemas de cronometragem, os serviços de arbitragem, segurança, atendimento médico, acessibilidade, logística, comunicação, hidratação, apoio operacional, monitoramento, elaboração de relatórios técnicos e prestação de contas, assegurando a realização do evento em conformidade com as diretrizes da política pública de esporte e lazer do Distrito Federal e com os princípios da eficiência, da segurança, da acessibilidade e do interesse público.

1.2. A parceria será formalizada mediante assinatura de Termo de Colaboração, cuja minuta está no Anexo III deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13/12/2016 e incluindo o pactuado neste Edital.

1.3. A Lei nº 13.019/14, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, e que define as diretrizes para a política de colaboração com organizações da sociedade civil, preceitua que a celebração de termo de colaboração será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto, exceto nas hipóteses previstas em Lei, nas quais não se enquadram este projeto.

1.4. A OSC selecionada deverá executar diretamente o núcleo essencial do objeto da parceria, especialmente as atividades de planejamento, gestão, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação da execução, sendo vedada a transferência integral do objeto ou das funções de gestão, coordenação ou direção a terceiros.

1.5. Será admitida a contratação de terceiros exclusivamente para atividades acessórias necessárias à consecução do objeto, desde que prevista no Plano de Trabalho aprovado, realizada sob supervisão direta da OSC e observados os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência e transparência.

1.6. A OSC permanecerá integralmente responsável perante a Administração Pública pelo cumprimento das metas, resultados, obrigações e condições estabelecidas no instrumento da parceria, independentemente das contratações acessórias realizadas.

1.7. A execução da Corrida do Servidor do Distrito Federal – Edição 2026 deverá observar práticas de desenvolvimento sustentável compatíveis com a natureza, o porte e as características do evento, buscando conciliar eficiência operacional, responsabilidade socioambiental e adequada utilização dos recursos empregados na parceria. Para tanto, deverão ser adotadas medidas destinadas à prevenção e à redução da geração de resíduos, à coleta, ao acondicionamento e à destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados, à manutenção da limpeza e conservação dos espaços utilizados e à racionalização do consumo de materiais, priorizando-se, sempre que técnica e economicamente viável e sem prejuízo das condições sanitárias e de segurança, soluções reutilizáveis, recicláveis, recicladas ou de menor impacto ambiental. As medidas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com as etapas de planejamento, montagem, realização e desmontagem do evento e, quando previstas no Plano de Trabalho, sua execução deverá ser demonstrada por meios de verificação adequados, contribuindo para a realização de evento esportivo ambientalmente responsável e alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.8. A acessibilidade constitui princípio fundamental para o planejamento e a execução da Corrida do Servidor do Distrito Federal – Edição 2026, devendo ser asseguradas condições adequadas de participação às pessoas com deficiência – PCD, inclusive mediante disponibilização de inscrições destinadas às pessoas com deficiência que possuam vínculo com a Administração Pública do Distrito Federal, conforme definição do público beneficiário constante deste Edital. A organização e a infraestrutura do evento deverão contemplar soluções acessíveis e adaptadas às necessidades dos participantes, abrangendo, conforme aplicável, os procedimentos de inscrição e entrega de kits, acesso e circulação nas áreas do evento, áreas de concentração, largada e chegada, sanitários, sinalização, atendimento prioritário e demais estruturas e serviços necessários à participação segura, autônoma e inclusiva das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. As medidas deverão ser incorporadas ao planejamento operacional e ao Plano de Trabalho, observadas as normas aplicáveis, de modo a assegurar igualdade de oportunidades, inclusão social, segurança, dignidade e efetiva participação no evento.

1.9. A OSC deverá enviar na proposta de preços os itens que contemplem Estrutura, Recursos Humanos, insumos, divulgação e demais itens que se façam necessários para melhor execução do presente chamamento público, onde a comissão de seleção designada pela Secretaria de Esportes e Lazer avaliará com base nos critérios de seleção a melhor proposta, com previsão de atendimento às necessidades para o bom andamento do evento. De acordo com a disposição a seguir:

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – CORRIDA DO SERVIDOR 2026					
META 1 - CONTRATAÇÕES					
Etapa 1.1 – Recursos Humanos da instituição					
Item	Descrição detalhada	Unid. De medida (Diária/Mês/Mts/ Serviço/Unidade)	Quant.	Valor Unitário	Valor total
1.1.1	Coordenador Geral - Profissional responsável pelas atividades do evento que envolva supervisão de pessoal, planejamento, execução aplicação de cronogramas, comunicação com fornecedores e profissionais envolvidos, gestão de patrocínios, centralização das demandas e serviços necessário para gerenciamento das metas, planejamento, produção, execução/realização, pós evento e apresentação de relatório final. Corpo técnico da Instituição não remunerado	Serviço	1	0	0
1.1.2	Gerente Administrativo de Projeto e Evento - Profissional responsável por serviços acessórios e complementares de administração de recursos humanos nas etapas do evento com acompanhamento de demandas, agendas e demais funções estabelecidas junto ao coordenador geral, produtor e demais prestadores de serviço. Corpo técnico da Instituição não remunerado	Serviço	1	0	0
1.1.3	Coordenador de Projeto - Profissional responsável por serviços de planejamento do plano de trabalho regulamento e cronograma de execução das etapas de planejamento, pré-produção, produção, execução/realização e pós evento com apresentação de relatório final. Corpo técnico da Instituição não remunerado	Serviço	1	0	0
Valor total da etapa 1.1					0
Etapa 1.2 – Recursos Humanos contratados					
Item	Descrição detalhada	Unid. De medida (Diária/Mês/Mts/ Serviço/Unidade)	Quant.	Valor Unitário	Valor total
1.2.1	Produtor de Eventos - Profissional responsável pela produção da Corrida e demais atividades auxiliares contando com planejamento, pré-produção, produção, execução/realização, pós evento e apresentação de relatório final, atuando juntamente com os demais coordenadores, auxiliares, assessorias, fornecedores e atividades que envolvam a produção, gestão e distribuição de insumos, incluindo o que será produzido pelos demais fornecedores.	Serviço	1	R\$ -	R\$ -
1.2.2	Assistente Administrativo - Profissional de suporte às atividades de gerência, coordenação, administrativa e de produção em alinhamento à execução das atividades institucionais do evento.	Serviço	1	R\$ -	R\$ -
1.2.3	Assistente de Logística e Percurso - Profissional responsável pela coordenação de logística de materiais e insumos para utilização em todas as etapas do evento, incluindo interação logística durante a corrida e conclusão das atividades.	Serviço	1	R\$ -	R\$ -
1.2.4	Assessoria jurídica: Profissional devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, responsável pelo acompanhamento de atividades de natureza jurídica, análise e confecção de contratos e representação do projeto quando necessário, sendo necessário para a pré- produção, produção e pós-produção.	Serviço	1	R\$ -	R\$ -
1.2.5	Serviço de Despachante para licenciamento eventual de evento e demais atividades auxiliares.	Serviço	1	R\$ -	R\$ -
1.2.6	Designer Gráfico Para Evento - Criação da Identidade visual do projeto, arte final e aplicação nas peças de comunicação nos vídeos. Material digital e gráfico, incluindo pré produção, com apresentação de croqui dos locais de entrega de kit, local de realização do evento e demais atividades auxiliares e arte de todas as peças e itens que com aplicação de marca.	Serviço	1	R\$ -	R\$ -
1.2.7	Gerenciamento de mídias sociais/Social mídia – Serviço de produção e gerenciamento de mídia para impulsionamento de conteúdos de ativação da marca na internet desenvolver a comunicação e divulgação durante todo o período do projeto e efeito pós evento para as mídias sociais, utilizando principalmente as redes sociais, objetivando propor idéias, desenvolver conteúdo institucional, coordenar e orientar os trabalhos de designer e acompanhamento de peças de divulgação.	Serviço	1	R\$ -	R\$ -
1.2.8	Fotógrafo para evento de rua - Profissionais especializados para trabalhar como fotógrafo, com experiência comprovada em registro de eventos de rua, visando a criação do acervo comprobatório do projeto incluindo registro da entrega de kits e execução da corrida para utilização em mídias, divulgação e prestação de contas. Sendo que serão dispostos em locais conforme planejamento do evento. 1 Para entrega de kit 3 Para Corrida	Diária	4	R\$ -	R\$ -
1.2.9	Serviço de Filmagem para eventos - Profissional com equipamento de Captação, gravação e transmissão de imagem/som com utilização de no mínimo duas câmeras ultra HD (4k) de resolução para transmissão do evento, com mobilidade e corte automatizados por mesa, controle remoto ou software. Deverá ser gerado links não listados no Youtube por turno/período em conta a ser disponibilizada pela contratante. Todos os equipamentos, softwares, cabeadamentos, conexões, mão de obra especializada. 1 Corrida	Diária	1	R\$ -	R\$ -
1.2.10	Serviço de Filmagem aérea - Contratação de serviço especializado em gravação e transmissão simultânea de imagens em Painéis de LED, indoor e outdoor, com captação de imagem por câmeras filmadoras e drones profissionais, em Full HD, com acessórios para filmagem e projeção (tripés hidráulicos, iluminação fria, distribuidor e divisor de vídeo, notebook, cabeadamento completo e afins).	Diária	1	R\$ -	R\$ -
1.2.11	Apoio à Produção, entrega de Kits - Contratação de pessoas para serviço de Staff com vistas à produção e logística na entrega de Kits e serviços auxiliares durante o evento, com carga horária de 8 horas. Memória de cálculo: Distribuídos durante os dias de preparação e entrega de kits.	Diária	30	R\$ -	R\$ -
1.2.12	Apoio à Produção Operacional - Contratação de pessoas de Staff com vistas ao apoio operacional de produção na montagem, realização e desmontagem do evento, com carga horária de 8 horas. Memória de cálculo: Montagem = 5 Dia da corrida (15 - logística de insumos, 5 - Guarda volumes, 15 - Entrega de kit lanche e medalhas, 40 - Percurso e pontos de hidratação) = 75 Desmontagem = 5	Diária	85	R\$ -	R\$ -

1.2.13	Auxiliar de Limpeza - Serviço de limpeza geral, com a conservação e higienização das áreas de circulação do evento, bem como dos equipamentos de uso comum. Com carga horária de 8 horas diárias. Memória de cálculo: Entrega de kit - 2 colaboradores para distribuídos em 2 dias = 4 Corrida - 46 distribuídos no percurso, montagem, realização e desmontagem = 46	Diária	50	R\$ -	R\$ -
1.2.14	Locutor/Locução - Contratação de 02 locutores para a locução durante as provas, diária com carga horária de 8 horas. Será um posicionado na largada e o outro na chegada. Memória de cálculo: 1 Corrida para o dia da corrida.	Diária	1	R\$ -	R\$ -
1.2.15	Seguranças - Profissionais para atuar como guarda na área do evento, uniformizados com camiseta e identificação da empresa, com carga horária de 12h, registro na Secretaria de Segurança Pública. Memória de cálculo: Entrega de kit, 2 diurno + 2 noturno distribuídos em 2 dias = 8 Corrida: 2 diurno + 2 noturno distribuídos em 2 dias de montagem = 8 20 diurno no dia do evento = 20 2 diurno + 2 noturno distribuídos em 2 dias de desmontagem = 8	Diária	44	R\$ -	R\$ -
1.2.16	Brigadistas de Emergência e Primeiros Socorros – Profissionais socorristas/brigadistas, para desempenharem o serviço de brigada de incêndio/pânico e para atuarem em primeiros socorros, uniformizados e com carga horária de 12h. Memória de cálculo: Entrega de kit - 3 colaboradores para distribuídos em 2 dias = 6 Corrida - 15 distribuídos entre montagem, realização e desmontagem = 19	Diária	25	R\$ -	R\$ -
Valor total da etapa 1.2					R\$ -
VALOR TOTAL DA META 1					R\$ -
META 2 - INSUMOS E INFRAESTRUTURA					
Etapa 2.1 – Aquisição de insumos					
Item	Descrição detalhada	Unid. De medida (Diária/Mês/Mts/ Serviço/Unidade)	Quant.	Valor Unitário	Valor total
2.1.1	Kit Lanche Para Corrida - Confeção de kit para alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável. Contendo 01 fruta, 01 isotônico em embalagem longa vida, 1 barra de cereal, embalados separadamente. Memória de cálculo: Corrida: 1 kit por atleta = 5.000 Equipe de apoio entrega de kits = 100 Equipe de apoio e voluntários corrida = 300	Unidade	5400	R\$ -	R\$ -
2.1.2	Água Mineral 220 ml - Água mineral voltada a hidratação de participantes do evento, sendo embaladas em copos individuais de 220 ml num total de 48 unidades por caixa. Memória de cálculo: Corrida: 4 copos por atleta x 5.000 = 20.000 unidades de copos = 416 caixas Equipe de apoio entrega de kits = 20 caixas Equipe de apoio corrida = 50 caixas	Unidade	486	R\$ -	R\$ -
2.1.3	Saco de Gelo - Aquisição de gelo mineral cubo e/ou barra em pacotes de 10kg para condicionar a temperatura dos copos de água para hidratação dos atletas. Memória de cálculo: 300 pacotes de gelo para 486 caixas de copo de água	Unidade	300	R\$ -	R\$ -
2.1.4	Camisetas Para Corrida Com Manga - aquisição de camisetas confeccionáveis, composta de poliéster mesclada com elastano e poliamida, 4/0 cores, tamanhos pp/p/m/g/gg/xxg, sublimada com gravação frente verso conforme a arte oferecida pela coordenação do evento, voltadas à distribuição para os competidores. Memória de cálculo: 1 por atleta.	Unidade	5000	R\$ -	R\$ -
2.1.5	Camisetas com manga - Confeção de camisetas de tipo com manga em 100% poliéster , 4/0 cores, tamanhos pp/p/m/g/gg/xxg, com gravação frente verso conforme a arte oferecida pela coordenação do evento, voltadas à distribuição para os colaboradores. Memória de cálculo: Equipe de colaboradores = 125 40 para identificação dos coordenadores administrativos gestores e fiscais indicados pela Secretaria de Esportes	Unidade	165	R\$ -	R\$ -
2.1.6	Sacochila - Mochila tipo saco fechamento tipo forca com duplo cadaço- alça em cadaço. Confeccionada em nylon 210 resinado. Tamanho 44-5x47-5 cm, alça de ombro dupla, com feixe, impressão 4 cores frente e verso. Memória de cálculo: 1 por atleta.	Unidade	5000	R\$ -	R\$ -
2.1.7	Viseira - Em microfibra, unissex, ajustável, em cor a ser definida, revestimento entretela frontal 100% algodão, aba curvada e fecho em velcro, com até 05 impressões (serigrafia) colorida e/ou preta em Silk Screen e/ou Sublimação. Memória de cálculo: 1 por atleta.	Unidade	5000	R\$ -	R\$ -

2.1.8	Buzina a gás aerossol acessório sonoro portátil desenvolvido para animar eventos, comemorações e manifestações esportivas, produzindo um som potente e de grande alcance. O produto é composto por uma lata pressurizada de gás aerossol acoplada a uma corneta plástica, formando um conjunto leve, prático e fácil de utilizar. Memória de cálculo: 3 buzinas a serem utilizadas entre a largada dos pelotões e baterias.	Unidade	3	R\$ -	R\$ -
Valor total da Etapa 2.1					R\$ -
Etapa 2.2 – Locação de insumos					
Item	Descrição detalhada	Unid. De medida (Diária/Mês/Mts/ Serviço/Unidade)	Quant.	Valor Unitário	Valor total
2.2.1	Locação de computadores (notebook) – com acesso à internet serão utilizados para suporte tecnológico na entregas dos kits. Memória de cálculo: Entrega de kit - 12 notebook x 2 dias = 24.	Diária	24	R\$ -	R\$ -
2.2.2	Locação de Trio elétrico trucado com PA de 16 para cada lado, som para os 4 lados, alto falantes de 12 polegadas, de 15 e 18. Drivers titânio; mesa de som analógica de 16 canais. 04 monitores de chão. 08 microfones com fio sm 58, 04 direct Box, 04 pedestais, grupo gerador de 90 kVAs. Caminhão com 13m de comprimento x 3,20m de largura x 4,20m de altura, 01 banheiro e palco com 30m2 Memória de cálculo: 1 para o dia da corrida.	Diária	1	R\$ -	R\$ -
2.2.3	Locação de Container de Lixo - Serviço de locação de container de lixo e destinação de resíduos para manter a organização e limpeza do local de prova, sendo utilizadas unidades com capacidade para ao menos 1000 litros, sendo: Memória de cálculo: Distribuída no dia da corrida = 5.	Diária	5	R\$ -	R\$ -
2.2.4	Locação de Lixeiras - Lixeiras com capacidade de 100 litros, já com sacolas, visando o cuidado sanitário da área de evento e comodidade do público. Memória de cálculo: 8 - Entrega de kits x 2 dias = 16 40 - dia da corrida= 40	Diária	56	R\$ -	R\$ -
2.2.5	Locação de Cones - Cones para sinalização do percurso em material PVC flexível, de cor laranja com faixas na cor branca refletivas, base quadrada, com altura mínima de 75cm, para aplicação viária. Memória de cálculo: 2000 unidades de cone a serem distribuídos para delimitação do percurso e ponto de concentração largada/chegada.	Diária	2000	R\$ -	R\$ -
2.2.6	Locação de Pódio Premiação - Estrutura de pódio de premiação para os 5 primeiros colocados das provas, em madeira compensada ou MDF espessura mínima de 15mm, composta de plataforma em cinco níveis modulares do primeiro ao quinto lugar, com capacidade de até 100kg por módulo, acabamento laqueado ou vinil para personalização. Memória de cálculo: Será 01 estrutura no dia da Corrida.	Diária	1	R\$ -	R\$ -
2.2.7	Locação de Caixa D'água Para Hidratação - Locação de caixas d'água em polietileno com capacidade para 500 litros para manter os copos de água juntamente com o gelo para hidratação dos atletas. Memória de cálculo: 20 Distribuídos no percurso e ponto de concentração	Unidade	20	R\$ -	R\$ -
2.2.8	Locação Tina/Cocho para Hidratação e disposição de kit lanche - Estrutura em polietileno com capacidade para 300 litros com base móvel tipo tripé ou cavalete metálico. Para acomodação no local da entrega de água e kit lanche e frutas aos competidores na prova e pós prova, estrutura específica para o evento. Memória de cálculo: 50 Distribuídos no percurso e ponto de concentração	Unidade	50	R\$ -	R\$ -
2.2.9	Locação de Van Executiva - Van executiva capacidade mínima para 15 pessoas, utilização na locomoção de staffs da largada para a chegada do evento e locomoção de competidores retardatários, locação com motorista habilitado e quilometragem livre. Memória de cálculo: 2 para Corrida.	Diária	2	R\$ -	R\$ -
2.2.10	Locação de Motocicleta - Serviço de batedor e apoio em eventos, com moto de quilometragem livre, combustível, equipamento de segurança e habilitação tipo A, Unidade de Fornecimento: diária de 6 horas. Memória de cálculo: 5 motos para utilização no percurso nas atividades de apoio operacional e suporte nos pelotões.	Diária	5	R\$ -	R\$ -
2.2.11	Locação de Ambulância UTI Móvel - Ambulância para plantão de primeiros socorros, compreendendo: ambulância UTI com motorista Socorrista, Enfermeiro e médico. Memória de cálculo: 1 para o dia da corrida no percurso e 1 no posto médico no ponto de concentração.	Diária	2	R\$ -	R\$ -
2.2.12	Locação de Posto Médico - Contratação do serviço de Posto Médico, contendo no mínimo 2 macas, oxigênio, ambu, oxímetro, umidificador, nebulizador, bomba de infusão, desfibrilador (cardioversor), desfibrilador externo automático (DEA), esfigmomanômetro, estetoscópio, aparelho de dextro, prancha longa, colar cervical, talas de imobilização, cadeira de rodas, laringoscópio, maleta de vias aéreas, maleta de acesso venoso, kit para sutura, kit de parto, além das medicações necessárias para atendimento de urgências. Memória de cálculo: 1 localizado no ponto de concentração.	Diária	1	R\$ -	R\$ -

2.2.13	Locação de Motolância - Ambulância tipo moto para plantão de primeiros socorros, compreendendo moto, socorrista e equipamentos. Diária com carga horária de 8 horas. Memória de cálculo: Serão 03 unidades no dia Corrida.	Diária	3	R\$ -	R\$ -
2.2.14	Locação de Placa de sinalização de quilometragem para corrida - Estrutura em metalon de 10mm em armação de 0,90 de altura x 0,70 de largura, para receber lona de sinalização de quilômetros percorridos e direcionar os atletas no percurso. Memória de cálculo: 5 placas de sinalização de quilometragem distribuídas ao longo do percurso	Unidade	5	R\$ -	R\$ -
2.2.15	Locação de Totem - confeccionadas em MDF utilizado para sinalização e fotografias. Altura: 0,45m, largura: 0,45m e comprimento: 1,70m. Numerações de conforme percurso da corrida em madeira MDF com altura: 0,86m e largura: 0,10m. Identidade visual do evento desenvolvido pela produção sujeito a aprovação da equipe de execução e/ou da assessoria de comunicação do órgão. Memória de cálculo: 1 por percurso da corrida sendo 2 percursos a ser definido no regulamento	Unidade	2	R\$ -	R\$ -
Valor total da Etapa 2.2					R\$ -
Etapa 2.3 – Locação de Estruturas					
Item	Descrição detalhada	Unid. De medida (Diária/Mês/Mts/ Serviço/Unidade)	Quant.	Valor Unitário	Valor total
2.3.1	Locação de Palco 8mX6m: Locação de palco tamanho 8x6m com cobertura duas águas, tablado de compensado naval, com 1m de altura, com carpete, cenário de grud de alumínio Q30 para lona de fundo, acesso lateral de escada e rampa lateral, com suporte para e testeira na largura de 150cm, iluminação e flyers para caixas de som, lona preta para fechamento lateral, barricadas (guarda-corpo) para contenção/proteção de acordo as normas de segurança dos bombeiros. Despesas de montagem e desmontagem às custas da contratada Memória de cálculo: 1 palco para área de concentração e área de convivência	Diária	1	R\$ -	R\$ -
2.3.2	Locação Tendas - 10x10 - locação de tenda piramidal tubular com cobertura em lona vinílica branca, medindo 10x10 metros, incluso aterramento e ancoragem/ fixação com cabos ou galões e/ou pesos, para resistência a intempéries, montagem, desmontagem e transporte.. Memória de cálculo: Área dos atletas 02 Hidratação - Kit Lanche 01 Medalha 01 Posto Médico 02 Guarda-volume 02 Ativações 02 Suporte logístico	Diária	10	R\$ -	R\$ -
2.3.3	Locação de Alambrado/Disiplinador/Gradil - Item necessário a segurança do público com isolamento de áreas de risco, divisões de corredor de entrada, dentre outros usos. Estrutura de grade, em módulos de 2,00 x 1,00, do tipo grade metálica tubular, fixados ao solo por pés tubulares com altura de 1,20m de altura, com acabamento em pintura metalizada na cor alumínio ou zincada. Memória de cálculo: 1500 unidades distribuídas no ponto de largada/chegadas delimitando guarda volume, áreas de isolamento e corredores necessários na organização logística operacional.	Diária	1.500	R\$ -	R\$ -
2.3.4	Locação de Estruturas em Box Truss Q30 - Locação de estrutura em Box Truss do tipo Q30 em alumínio compostas por duas de pórtico de largada e chegada fixação de banners e Back drops para fotos e premiação, sendo locação de estruturas, incluso aterramento, ancoragem com cabos, estacas ou galões. Memória de cálculo: 2 back drop entrega de kit = 35m² 3 Photopoint = 45m² Pórtico de largada e chegada = 120 m² Painel LED 2 = 35 m².	m²/Diária	235	R\$ -	R\$ -
2.3.5	Locação de Gerador de 260 kVA: Locação de grupo gerador a Diesel de 260 kVA silencioso, incluso combustível, franquia mínima de 16 horas/dia, montagem, acompanhamento e desmontagem. Memória de cálculo: 1 gerador em uso + 1 gerado stanby	Diária	2	R\$ -	R\$ -
2.3.6	Serviço Elétrico - Serviço de fornecimento e instalação de conexão elétrica incluindo: aterramento, mínimo de 200 metros de cabeamento em cabo PP com rastreabilidade de origem e certificação INMETRO, incluindo pontos elétricos tomadas e iluminação se necessário nas estruturas de apoio a ser definidas pela organização do evento, com 2 eletricitas de plantão no local. Memória de cálculo: 1 serviço para arena esportiva.	Serviço	1	R\$ -	R\$ -
2.3.7	Locação de Balcão de Octanorme para atendimento ao público, feito com peças modulares de octanorme (dimensão do módulo 0.5m x 1m x 1m) que vão se encaixando e formando o desenho desejado, testeira opcional para identificação visual. Deverá ser adesivado com identidade visual do evento desenvolvido pela produção sujeito a aprovação da equipe de execução e/ou da assessoria de comunicação do órgão. Memória de cálculo: (40m) Entrega de Kits (40m) Guarda volume dia da corrida.	Metro linear	80	R\$ -	R\$ -

2.3.8	Locação de Equipamento de Médio Porte Som PA 16: com todos os periféricos especificados da seguinte forma: PA 16, 12 LA2,12,1.3,12 SBLA 2,18; 01 console mesa de som digital 32 canais, 01 processador DBX 260,01 equalizador, 01 filtro de linha, equipamento PA Line Array/ palco: 04 Try Wayla 2.12, 1.3; 04 SB LA 2,18; 01 mesa de som digital 32 canais 01, processador dbx 260;01 equalizador ,01 cubo de guitarra; 01 cubo de baixo, Sidedrum com SB para bateria; 04 monitores, 02 Power play 04 canais, 08 Red fones, 08 Direct box, 01 aparelho de DC/DVD. 10 microfones com fio, 10 microfones sem fio; 02 microfones beta; 01 kit de bateria, 01 kit de percussão,16 pedestais; 1º garra; 01 bateria completa, iluminação: 01 mesa de luz e rack de 48 canais, 24 lâmpadas foco 01 para 64.24, lâmpadas foco 05 pare64; 01 máquina de fumaça digital. Amplificador PA frontal: 03 amplificadores de 7.400 Watts. 02 amplificadores de 4.400 watts, 02 amplificadores de 4.400 Watts, 01amplificador de 2.500watts. Memória de cálculo: Palco de premiação.	Diária	1	R\$ -	R\$ -
2.3.9	Locação de Banheiros Químicos - banheiro tipo Standard Fornecimento de locação e serviços de banheiro químico portátil, em polipropileno ou material similar, com teto translúcido, tubo de suspiro de 3” do tipo chaminé, com caixa de dejetos com capacidade para 220 lts, com porta objeto, porta papel higiênico, mictório, assento sanitário com tampa. Piso fabricado em madeira emborrachada e/ou revestido em fibra de vidro, do tipo antiderrapante. Paredes laterais e fundo com ventilação. Banheiro contendo adesivo identificador de masculino e/ou feminino, fechadura da porta do tipo rolete com identificação de livre/ocupado. O banheiro deverá ter as dimensões de 1,22m x 1,16m x 2,30m. Porta com sistema de mola para fechamento automático quando não está em uso. Memória de cálculo: 20 Banheiros femininos 30 Banheiros masculinos	Diária	50	R\$ -	R\$ -
2.3.10	Locação de Banheiros Químicos Para Portadores de Necessidades Especiais–PNE: banheiro químico para PNE, em polietileno de alta densidade, limpos e conservados, inclusive na parte externa, tratamento para desinfecção e desodorização com produto químico 100% biodegradável, composto por substâncias químicas que não geram risco ao meio ambiente e a saúde humana, que contenha vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, incluso serviço de bombeamento, transporte e descarga de detritos, a manutenção e reposição de papel higiênico, limpeza e higienização diária. Memória de cálculo: 5 Banheiros PCD masculino 5 banheiro PCD feminino	Diária	10	R\$ -	R\$ -
2.3.11	Locação de Painel LED - Locação de painel de LED – P3 alta definição, RGB, 7mm virtual, Brilho acima de 5000 nits, Processamento digital com entradas e saídas SDI, HDMI, VGA, computador e controller, montado em estruturas de alumínio, talhas e acessórios para elevação e sustentação. Características dos painéis: Painéis de LED modular com gabinetes slim fabricados em liga de alumínio e com peso inferior a 18 Kg/gabinete, placas com medidas (0,768x0,768, 0,50x0,50 ou 0,50x 100 cm) – fator de proteção : IP65 Frontal e Traseiro. –painéis tipo SMD (3 em 1) ou RGB, com resolução (dot pitch) entre 2.6mm e 9mm real, taxa de refresh rate de no máximo 2500 Hz, temperatura de cor entre 5.000°K 9.000°K, ângulo de visão mínimo de 140° graus e brilho de 6.000 cd/m², painéis dotados de sistema de hanging (sustentação) compostos de bumper e hastes verticais em alumínio com resistência mecânica à tração de no mínimo 260 Mpa, com encaixes macho e fêmea compartilhado em linhas verticais, com capacidade de sustentar em cada apoio até 500 kgf. Memória de cálculo: 2 telão fundo de palco 4x3m = 24m². Diária adicional por necessidade de aterramento de estrutura, testagem prévia e licenciamento.	M²	48	R\$ -	R\$ -
Valor Total da Etapa 2.3					R\$ -
Etapa 2.4 - Seguro					
Item	Descrição detalhada	Unid. De medida (Diária/Mês/Mts/ Serviço/Unidade)	Quant.	Valor Unitário	Valor total
2.4.1	Seguro Atleta - Contratação de seguro voltado a trazer tranquilidade aos atletas do evento que protege os participantes de situações inesperadas coloquem a incolumidade física em risco. Morte Acidental(MA), Invalidez Permanente por Acidente (IPA), Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas (DMHO) e Despesas de Funeral por Morte Acidental (FUN-MA) Modalidade Individual. Fica coberto pelo Seguro somente o Estipulante Principal. Não há cobertura para os para Dependentes. Memória de cálculo: Para os 5000 participantes inscritos	Diária	5000	R\$ -	R\$ -
Valor Total da Etapa 2.4					R\$ -
VALOR TOTAL DA META 2					R\$ -
META 3 - DIVULGAÇÃO, (INSCRIÇÕES, ENTREGA DE KITS)					
Etapa 3.1 - Divulgação					
Item	Descrição detalhada	Unid. De medida (Diária/Mês/Mts/ Serviço/Unidade)	Quant.	Valor Unitário	Valor total
3.1.1	Adesivo vinílico - adesivo personalizado com logo e arte do evento, para revestimento dos balcões de octanorm com finalidade de proporcionar identidade visual, organização, identificação e comunicação visual adequada durante o evento, sinalizando de forma clara os diferentes serviços e áreas de atendimento aos participantes, facilitando a orientação dos atletas e do público. Memória de cálculo: (40m) Entrega de Kits (40m) Guarda volume dia da corrida.	M²	80	R\$ -	R\$ -

3.1.2	Banner - Impressão de lonas, material gráfico necessário para sinalização e divulgação de informações legais a ser fixado em pórtico de entrada. Produto adquirido em razão da personalização do material, contendo logomarcas e arte final do projeto, bem como transparência dos recursos públicos empregados, cumprindo a legislação vigente. Em peças de diversas dimensões, com fixação reforçada resistente ao veto a serem fixadas em áreas internas e externas. Memória de cálculo: 2 back drop 4x3 entrega de kit = 24m² 1 Painel 6x3 de fundo para entrega de kit e área de convivência = 18m² 3 Photopoint 4x3 = 36m² 10 Testeiras das tendas = 25m² Testeiras do pórtico de largada e chegada = 80 m² Faixa de largada e chegada frente e verso = 7 m² Identidade visual palco, sinalização, orientação área de convivência e concentração = 100m²	M²	290	R\$ -	R\$ -
Valor Total da Etapa 3.1					R\$ -
Etapa 3.2 - Inscrições e aferição de resultados					
Item	Descrição detalhada	Unid. De medida (Diária/Mês/Mts/ Serviço/Unidade)	Quant.	Valor Unitário	Valor total
3.2.1	CONTRATAÇÃO DE SITE PARA CADASTRO DE INSCRIÇÕES DE EVENTOS Descrição do Sistema: Site contendo formulário para cadastro de inscrições de eventos, com os seguintes campos: Nome, Email, Data de Nascimento, RG, CPF, Endereço com CEP e Telefone para contato. O sistema terá capacidade para aproximadamente 5 a 10 mil inscrições por hora, podendo ser ajustado automaticamente conforme a demanda. Funcionalidades: Formulário de Inscrição: • Coleta de dados pessoais: Nome, Email, Data de Nascimento, RG, CPF, Endereço com CEP e Telefone. • Criptografia dos dados pessoais para conformidade com a LGPD. Gestão de Inscrições: • Geração automática de ficha de inscrição com mecanismo para identificação do inscrito no local do evento, com envio de confirmação para o usuário. Comunicação com Usuários: • Envio de mensagens por email nas datas próximas ao evento com informações adicionais, mensagens automáticas enviadas no momento da realização da inscrição por email e WhatsApp para confirmação de inscrição e outras informações relevantes. Gerenciamento do Sistema: • Ferramentas para gestão de inscrições e ajuste automático da capacidade conforme necessário. • Backup de toda a base de dados após o evento. Suporte Técnico: • Disponibilização de um endereço de email para suporte técnico, auxiliando usuários com dificuldades na inscrição. • Nos dias de inscrição disponibilizar dois desenvolvedores/técnicos para suporte imediato e correções de falha. Página de Política de Privacidade: • Inclusão de uma página dedicada à política de privacidade, informando sobre o tratamento e a proteção dos dados dos usuários. Infraestrutura: • Utilização de servidores de hospedagem AWS (Amazon Web Service) ou superior com gerenciamento de banda de conexão. • Banco de dados com autoscaling e SQS (enfileiramento de requisições) para assegurar a capacidade de processamento em horários de pico. Teste e Disponibilização Antecipada: • O sistema será disponibilizado com 7 dias de antecedência do lançamento oficial para que possam ser realizados testes e ajustes necessários.	Serviço	1	R\$ -	R\$ -
3.2.2	Número de Peito - Confecção de identificação para inscritos (número de peito com chip) de acompanhamento dos corredores com operação que permita a correta cronometragem do tempo dos atletas inscritos. Memória de cálculo: 1 para cada participante inscrito.	Unidade	5000	R\$ -	R\$ -
3.2.3	Serviço de apuração da cronometragem para corrida, software para leitura de cronometragem eletrônica por chip e divulgação de resultado em tempo real online com pontos de controle. Com aferição de percurso e resultados acompanhada de auditoria e identificação dos vencedores.	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
3.2.4	Relógio eletrônico para contagem de tempo da corrida, em painel LED com visor de 6 dígitos de 2,5"/6,35cm (00:00:00) com 172 LEDs SMD, com registro de hora, minuto, segundo, alimentação 12v, resistência a água.	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
Valor total da etapa 3.2					R\$ -
VALOR TOTAL META 3					R\$ -
META 4 – PREMIAÇÃO					
Etapa 4.1 – Premiação					
Item	Descrição detalhada	Unid. De medida (Diária/Mês/Mts/ Serviço/Unidade)	Quant.	Valor Unitário	Valor total
4.1.1	Medalha de participação em fundição Zamak, personalizada no tamanho de 8 cm, com acabamento polido e pigmento resinado com 3 a 6 cores, fita personalizada com impressão sublimada arte sujeita a aprovação. Memória de cálculo: 1 por atleta.	Unidade	5000	R\$ -	R\$ -

4.1.2	Troféus - Troféu misto de MDF e fundição em Zamak (zinco, cobre e magnésio), sendo base de MDF com pintura laqueada na cor a definir e com aplicação de adesivo em uma de suas bases para classificação geral. Personalizados com logo do evento e da secretaria de esporte. Troféu de altura total de 20 cm sendo proporcional a largura, com base de madeira para premiação Masculino e Feminino. Memória de cálculo: Premiação 1º a 5º lugar masculino 5km 1º a 5º lugar feminino 5km 1º a 5º lugar masculino 10km 1º a 5º lugar feminino 10km 1º a 5º lugar PCD masculino 5km 1º a 5º lugar PCD feminino 5km 1º a 5º lugar PCD masculino 10km 1º a 5º lugar PCD feminino 10km Total 40 troféus Memória de cálculo: 40 para premiação dos atletas conforme regulamento e 2 para reserva técnica e utilização em atividades de ativação do evento.	Unidade	42	R\$ -	R\$ -
Valor total da Etapa 4.1					R\$ -
VALOR TOTAL DA META 4					R\$ -
META 5 – SERVIÇOS DIVERSOS					
Etapa 5.1 - Serviços Diversos					
Item	Descrição detalhada	Unid. De medida (Diária/Mês/Mts/ Serviço/Unidade)	Quant.	Valor Unitário	Valor total
5.1.1	Emissão de Permit Corrida - licença oficial com emissão de selo "Bronze", necessário para corridas para corridas de rua e competições, garantindo que o evento cumpre todas as exigências técnicas e de segurança para os atletas. Memória de cálculo: 1 para corrida	Unidade	1	R\$ -	R\$ -
Valor Total da Etapa 5.1					R\$ -
VALOR TOTAL DA META 5					R\$ -
VALOR TOTAL DAS METAS DO TERMO DE COLABORAÇÃO					
					R\$ -

1.10. Em observância à Lei Federal nº 13.019/2014, ao Decreto Distrital nº 37.843/2016, à Portaria nº 98/2020 da SEL/DF e às diretrizes estratégicas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, a Organização da Sociedade Civil interessada em participar do Chamamento Público deverá apresentar plano de trabalho contextualizando projeto técnico contendo, no mínimo, os requisitos abaixo especificados, demonstrando capacidade técnica, operacional e metodológica para execução do evento.

1.10.1. A OSC deverá apresentar histórico institucional, experiência comprovada na execução de eventos esportivos de grande porte, capacidade operacional, qualificação da equipe técnica e demonstração de experiência em projetos de promoção do esporte, lazer, inclusão social e participação comunitária.

1.10.2. O Pré-Projeto deverá apresentar diagnóstico situacional demonstrando a relevância da Corrida do Servidor como instrumento de política pública de esporte e lazer, evidenciando sua contribuição para:

Fortalecimento da política pública de esporte e lazer:

A Corrida do Servidor integra o Calendário Oficial de Eventos do Distrito Federal, ratificando-se como política pública permanente destinada a valorização do servidor e ao fortalecimento das ações governamentais de esporte, lazer, saúde, inclusão social e desenvolvimento humano.

O evento deverá materializar as competências institucionais da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer na formulação, coordenação e execução de políticas públicas esportivas voltadas ao atendimento da população.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional:

A iniciativa em alinhamento à:

ampliação do acesso ao esporte e ao lazer;

democratização das práticas esportivas;

promoção da qualidade de vida;

fortalecimento da participação social;

celebração de parcerias para ampliação da capacidade de atendimento à população;

geração de resultados sociais por meio do esporte.

Incentivo à prática esportiva da população:

A Corrida do servidor possui estimativa de participação de aproximadamente 5.000 atletas.

O evento amplia significativamente o acesso gratuito às práticas esportivas, incentivando a adoção de estilo de vida ativo, o combate ao sedentarismo e a prevenção de doenças crônicas associadas à inatividade física.

Inclusão social e acessibilidade:

A política pública deverá contemplar a ampla participação das Pessoas com Deficiência (PCD), mediante adoção de medidas de acessibilidade, infraestrutura adequada, atendimento especializado e eliminação de barreiras físicas e operacionais.

A iniciativa reforçará o princípio da universalização do acesso ao esporte, promovendo igualdade de oportunidades e inclusão social por meio da prática esportiva.

Promoção da saúde e qualidade de vida:

A corrida incentiva hábitos saudáveis e a prática regular de atividade física como instrumento de promoção da saúde preventiva.

A política pública contribui para:

redução dos índices de sedentarismo;

melhoria do condicionamento físico;

fortalecimento da saúde mental;

incentivo à convivência comunitária;

melhoria da qualidade de vida da população do Distrito Federal.

Desenvolvimento humano e cidadania:

O evento promove valores associados ao esporte, como disciplina, respeito, superação, cooperação, ética e convivência social.

A participação de diferentes faixas etárias fortalece o sentimento de pertencimento da comunidade e amplia o exercício da cidadania por meio da ocupação qualificada dos espaços públicos.

Democratização do acesso ao esporte:

A gratuidade das inscrições amplia significativamente o acesso da população às práticas esportivas organizadas, reduzindo barreiras econômicas de participação.

A política pública beneficia jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, assegurando atendimento amplo.

Desenvolvimento econômico e fortalecimento institucional:

Além dos benefícios sociais, a Corrida movimentou diversos setores econômicos, como hotelaria, alimentação, comércio, transporte e prestação de serviços especializados.

O evento fortalece a imagem institucional do Governo do Distrito Federal como promotor de políticas públicas voltadas ao esporte, à saúde e ao bem-estar da população.

Integração interinstitucional:

A execução da Corrida do Servidor demanda atuação coordenada entre diversos órgãos públicos responsáveis por segurança, trânsito, saúde, mobilidade urbana, limpeza pública, proteção ambiental e demais serviços essenciais.

Essa atuação integrada fortalece a governança pública, amplia a eficiência administrativa e assegura melhores resultados para a sociedade.

Geração de valor público:

A Corrida do Servidor transcende a realização de um evento esportivo, constituindo mecanismo permanente de implementação de políticas públicas voltadas à promoção da saúde, inclusão social, lazer, desenvolvimento humano e melhoria da qualidade de vida.

A iniciativa produz benefícios permanentes para a população, fortalece a cultura esportiva do Distrito Federal e contribui diretamente para a efetividade das ações estratégicas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

Síntese do diagnóstico.

1.10.3. A política pública por meio da Corrida do Servidor - Edição 2026, deve cumprir devido a elevada relevância social, esportiva e institucional, promover a valorização do servidor e integração da comunidade com a participação de jovens, adultos e idosos, garantindo a inclusão de pessoas com deficiência, fomentando hábitos saudáveis, fortalecendo a cidadania e ampliando o acesso democrático ao esporte e ao lazer. Sua realização contribui diretamente para o cumprimento da missão institucional da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal e para a geração de valor público, por meio da promoção da saúde, do desenvolvimento humano, da inclusão social e da melhoria da qualidade de vida da população do Distrito Federal.

O projeto deverá prever atendimento mínimo de:

5.000 participantes;

Participação garantida de Pessoas com Deficiência (PCD);

Participação de jovens, adultos e idosos.

Fase pré evento:

Planejamento;

Divulgação.

Fase de execução:

Contratações e aquisições;

Divulgação institucional;

Gestão das inscrições;

Gestão dos serviços contratados;

Entrega de kits;

Montagem da infraestrutura;

Operação da prova;

Fase de pós evento:

Consolidação de resultados;

Relatório técnico final;

Prestação de contas.

1.10.4. As metas para a realização da Corrida do Servidor do Distrito Federal – Edição 2026 deverão ser alcançadas no período de 1 (um) mês, contemplando as fases de pré-produção, execução e pós-evento.

1.10.4.1. Na fase de pré-produção, deverão ser concluídos o planejamento operacional, os licenciamentos e autorizações necessários, a mobilização das equipes técnicas, a contratação dos recursos humanos especializados, a produção dos materiais de divulgação, a gestão das inscrições e a organização da logística de distribuição dos kits.

1.10.4.2. Na fase de execução, deverá ser assegurada a realização da Corrida do Servidor do Distrito Federal – Edição 2026, com capacidade de atendimento de 5.000 (cinco mil) participantes, mediante disponibilização de 4.000 (quatro mil) inscrições destinadas a servidores públicos da Administração Direta e das autarquias do Distrito Federal, empregados públicos distritais, trabalhadores terceirizados que prestam serviços aos órgãos e entidades da Administração Pública Distrital, bem como pessoas com deficiência – PCD que possuam vínculo com a Administração Pública do Distrito Federal, e 1.000 (mil) inscrições destinadas ao público geral.

1.10.4.3. Deverão ser assegurados, ainda, a entrega dos kits atleta e kits lanche correspondentes ao quantitativo de participantes, bem como a disponibilização integral da infraestrutura e dos serviços necessários à adequada realização do evento, incluindo segurança, brigadistas, suporte médico, hidratação, cronometragem eletrônica, acessibilidade, comunicação, sinalização e operação logística.

1.10.4.4. Na fase de pós-evento, deverão ser apresentados os relatórios técnicos de execução, registros fotográficos e audiovisuais, dados consolidados de participação, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, comprovação do alcance das metas, indicadores de desempenho, documentos comprobatórios da execução do objeto e demais elementos necessários ao monitoramento, avaliação e prestação de contas da parceria, assegurando-se a demonstração da execução física e financeira e, especialmente, dos resultados alcançados

1.11. Metas Quantitativas e Objetivas

META 1 – RECURSOS HUMANOS

Etapla 1.1 – Recursos Humanos da instituição

Etapla 1.2 – Recursos Humanos contratados

META 2 – INSUMOS, INFRAESTRUTURA E PROTEÇÃO AOS PARTICIPANTES

Etapla 2.1 – Aquisição de insumos

Etapla 2.2 – Locação de insumos e equipamentos

Etapla 2.3 – Locação e disponibilização de estruturas

Etapla 2.4 – Seguro dos participantes/atletas

META 3 – DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÕES, PARTICIPAÇÃO E AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Etapla 3.1 – Divulgação e comunicação do evento

Etapla 3.2 – Gestão das inscrições e aferição dos resultados

META 4 – PREMIAÇÃO

Etapla 4.1 – Premiação, mediante disponibilização de troféus e medalhas, conforme categorias e critérios estabelecidos para o evento

META 5 – SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DIVERSOS

Etapla 5.1 – Serviços técnicos, autorizações, licenciamentos e demais providências necessárias à regular realização da Corrida do Servidor do Distrito Federal – Edição 2026.

1.12. Metas Qualitativas Esperadas

1.12.1. A parceria tem como propósito promover a implementação da política pública de esporte e lazer por meio da realização da Corrida do Servidor do Distrito Federal – Edição 2026, buscando alcançar os seguintes resultados qualitativos:

I- Promover a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida, incentivando a prática regular de atividade física e a adoção de hábitos saudáveis entre os participantes.

II - Valorizar os servidores públicos e demais trabalhadores vinculados à Administração Pública Distrital, proporcionando ação esportiva voltada à integração, convivência e reconhecimento das pessoas que atuam na prestação dos serviços públicos do Distrito Federal.

III - Fortalecer a integração institucional e social entre servidores da Administração Direta e das autarquias, empregados públicos distritais, trabalhadores terceirizados que prestam serviços aos órgãos e entidades distritais e demais participantes.

IV - Assegurar participação gratuita e organizada de até 5.000 pessoas, mediante oferta de 4.000 vagas ao público vinculado à Administração Pública Distrital definido neste instrumento e 1.000 vagas ao público geral, observados os critérios de inscrição e participação estabelecidos para o evento.

V - Assegurar inclusão e acessibilidade às pessoas com deficiência – PCD, especialmente àquelas que possuam vínculo com a Administração Pública do Distrito Federal, garantindo condições adequadas de participação e igualdade de oportunidades.

VI - Incentivar a prática regular de atividade física, contribuindo para a prevenção do sedentarismo e para a promoção de estilos de vida mais ativos e saudáveis.

VII - Promover integração, convivência e fortalecimento das relações interpessoais, utilizando o esporte como instrumento de cooperação, respeito, inclusão e desenvolvimento humano.

VIII - Ampliar a interação entre a Administração Pública Distrital e a sociedade, mediante a disponibilização de 1.000 vagas ao público geral, preservada a finalidade prioritária de valorização e integração do público vinculado à Administração Pública Distrital.

IX - Fortalecer a atuação institucional da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, mediante a execução de política pública esportiva orientada à promoção da saúde, do lazer, da inclusão e da qualidade de vida.

X - Executar o evento com padrões adequados de qualidade, segurança, acessibilidade, sustentabilidade, eficiência operacional e transparência, assegurando o cumprimento das metas pactuadas e a adequada aplicação dos recursos públicos.

XI - Produzir resultados mensuráveis, mediante aferição do quantitativo de inscritos e participantes, perfil dos públicos atendidos, execução das ações previstas e demais indicadores definidos no Plano de Trabalho, permitindo o monitoramento e a avaliação dos resultados da parceria

1.13. Resultado esperado da parceria:

1.13.1. Ao final da execução da parceria, espera-se a realização integral da Corrida do Servidor do Distrito Federal – Edição 2026, com capacidade de atendimento de 5.000 (cinco mil) participantes, sendo 4.000 (quatro mil) inscrições destinadas a servidores públicos da Administração Direta e das autarquias do Distrito Federal, empregados públicos distritais, trabalhadores terceirizados que prestam serviços aos órgãos e entidades da Administração Pública Distrital, bem como pessoas com deficiência – PCD que possuam vínculo com a Administração Pública do Distrito Federal, e 1.000 (mil) inscrições destinadas ao público geral.

1.13.2. Espera-se que o evento produza resultados concretos relacionados à promoção da saúde, qualidade de vida, bem-estar, inclusão social, acessibilidade, integração e valorização dos servidores e demais trabalhadores vinculados à Administração Pública Distrital, incentivando a prática de atividade física e contribuindo para a prevenção do sedentarismo e a adoção de hábitos saudáveis.

1.13.3. Pretende-se, igualmente, promover a integração entre os diferentes órgãos e entidades da Administração Pública Distrital e fortalecer a interação com a sociedade, proporcionando ambiente esportivo seguro, inclusivo, acessível e organizado, com infraestrutura e serviços adequados ao porte do evento.

1.13.4. Como resultado da política pública, espera-se que a parceria contribua para o fortalecimento das ações da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal voltadas à democratização do acesso ao esporte e ao lazer, à promoção do bem-estar e ao desenvolvimento humano, com execução orientada por metas, indicadores e resultados verificáveis.

1.13.5. A necessidade administrativa, nesse contexto, não se limita à execução operacional de uma corrida de rua, mas está relacionada à utilização do esporte e do lazer como instrumentos de promoção da saúde, integração, inclusão e qualidade de vida, com especial atenção às pessoas que integram ou prestam serviços à Administração Pública do Distrito Federal.

1.13.6. A realização da Corrida do Servidor do Distrito Federal – Edição 2026 constitui ação destinada a concretizar as competências institucionais da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, mediante iniciativa capaz de incentivar hábitos saudáveis, promover integração entre os participantes, ampliar oportunidades de prática esportiva e gerar resultados de interesse público mensuráveis.

1.14. Vigência da parceria

1.14.1 Considerando a natureza e as características do objeto, propõe-se que a vigência da parceria seja de 1 (um) mês, período destinado a contemplar as etapas necessárias à sua execução, compreendendo o planejamento operacional, a mobilização dos recursos humanos e materiais, a divulgação do evento, a realização e gestão das inscrições, as aquisições e contratações acessórias necessárias à consecução do objeto, a entrega dos kits, a execução da Corrida do Servidor do Distrito Federal – Edição 2026, prevista para ocorrer em um único dia, bem como as atividades de encerramento, consolidação e aferição dos resultados, elaboração dos relatórios técnicos e adoção das demais providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas no âmbito da parceria.

2. RECURSOS PÚBLICOS

2.1. Haverá repasse de recursos pela administração pública, para que sejam adquiridos/contratados os itens descritos em Planilha de Formação de Preços, Anexo VI.

2.2. Será admitida a captação de recursos complementares, financeiros ou materiais, pela OSC parceira, desde que destinados exclusivamente à ampliação ou qualificação dos resultados da parceria e compatíveis com seu objeto.

2.2.1. Os recursos complementares captados deverão ser identificados e registrados de forma segregada, com demonstração de sua origem, destinação e aplicação, observadas as regras do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho aprovado.

2.2.2. A captação complementar não poderá implicar alteração da finalidade pública da parceria, restrição indevida de acesso ao evento, promoção incompatível com o caráter institucional da ação pública ou redução das metas custeadas pelos recursos públicos.

2.2.3. A utilização de marcas, publicidade ou contrapartidas institucionais decorrentes da captação ficará sujeita às normas aplicáveis e, quando cabível, à prévia anuência da Administração Pública.

2.3. O valor de referência e teto máximo dos recursos públicos destinados à execução integral do objeto da parceria é de R\$ 1.179.962,55 (um milhão, cento e setenta e nove mil novecentos e sessenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos), conforme memória de cálculo, pesquisa/justificativa de preços e Planilha de Formação de Preços constantes dos autos e do Anexo VI deste Edital.

2.3.1. Serão desclassificadas as propostas cujo valor global ultrapasse o teto estabelecido no item 2.3, ressalvada eventual possibilidade de adequação expressamente admitida pela legislação e pelo presente Edital.

A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

1- Unidade Orçamentária: 34.902 – Fundo de Apoio ao Esporte do Distrito Federal

I - Programa de Trabalho: 27.812.6206.9080.0003

II - Natureza de Despesa: 33.50.41

III - Fonte de Recursos: 125

2.4. A classificação da proposta não gera direito subjetivo ao repasse integral do valor de referência, devendo o valor definitivo da parceria guardar compatibilidade com o Plano de Trabalho aprovado, com os custos necessários à execução do objeto e com a disponibilidade orçamentária.

3. REPASSES

3.1. Haverá transferência de recursos pela administração pública.

3.2. Os recursos da parceria serão repassados conforme o disposto no Plano de Trabalho previamente aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observado as seguintes condições e procedimentos fixados no Termo de Referência, inclusive os critérios de seleção da Organização da Sociedade Civil.

4. CONTRAPARTIDA

4.1. Será exigida da OSC selecionada contrapartida social, nos termos da Portaria SEL nº 98/2020, a ser detalhada no Plano de Trabalho e diretamente relacionada aos objetivos da política pública de esporte, lazer, saúde, inclusão e qualidade de vida.

4.2. A proposta de contrapartida deverá indicar, no mínimo:

I – descrição da ação;

II – público beneficiário;

III – quantitativo ou meta prevista;

IV – período e local de realização, quando aplicável;

V – forma de comprovação de sua execução; e

VI – estimativa econômica dos bens ou serviços oferecidos, quando mensurável.

4.3. Não será exigido depósito de recursos financeiros a título de contrapartida.

4.4. A contrapartida não poderá ser custeada com os recursos públicos transferidos pela parceria nem corresponder a obrigação já integrante do próprio objeto ou das metas ordinárias financiadas pela Administração Pública.

5. ATUAÇÃO EM REDE

5.1. Não será admitida a execução da parceria mediante atuação em rede, considerando a natureza integrada do objeto, a necessidade de unidade de planejamento, gestão, coordenação e supervisão operacional do evento e a necessidade de clara definição da responsabilidade da OSC celebrante pelos resultados pactuados.

5.2. A vedação à atuação em rede não impede a contratação de terceiros para atividades acessórias, desde que observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Plano de Trabalho aprovado e na legislação aplicável.

6. ETAPAS DE SELEÇÃO DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PRÉVIO DE EXECUÇÃO DO EDITAL		
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZOS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público; (Decreto 37.843/2016, Art. 13)	12/08/2026
2	Impugnação ao Edital de Chamamento Público; (art. 26, §2º, do Decreto 37.843/2016). Pelo site https://parcerias.df.gov.br/	13/08/2026 a 17/08/2026
3	Resposta à Impugnação ao Edital de Chamamento Público; (art. 26, §2º, do Decreto 37.843/2016)	18/08/2026 a 24/08/2026
4	Envio da ficha de inscrição e da proposta pelas OSC's. (Decreto 37.843/2016, Art. 13). Pelo site https://parcerias.df.gov.br/	14/09/2026 e 15/09/2026
5	Análise das propostas pela Comissão de Seleção.	16/09/2026 a 21/09/2026
6	Divulgação do resultado preliminar.	22/09/2026
7	Interposição de recursos contra o resultado preliminar. (Decreto 37.843/2016, Art. 21). Pelo site https://parcerias.df.gov.br/	23/09/2026 a 28/09/2026
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.(Decreto 37.843/2016, Art. 21, §1º)	29/09/2026 a 05/10/2026
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	06/10/2026
10	Convocação da OSC para a entrega da documentação para habilitação.	07/10/2026

6.2. A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

6.3. Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I) e do Roteiro de Elaboração da Proposta (Anexo II) terá observância neste Edital, devendo ser enviada nos dias 14 e 15 de setembro de 2026, por meio da plataforma <https://parcerias.df.gov.br/>

6.4. A divulgação do resultado provisório de classificação das propostas obedecerá o cronograma previsto neste edital.

6.5. Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas obedecerá o cronograma

6.6. Divulgação do julgamento dos recursos obedecerá o cronograma do item 6 deste Edital.

6.7. Divulgação do resultado definitivo da classificação das propostas obedecerá o cronograma do item 6 deste Edital.

6.8. Caso haja alteração da data da publicação, os demais prazos deverão ser alterados na mesma proporção.

6.9. Os prazos estabelecidos no cronograma serão computados conforme as regras previstas neste Edital e na legislação aplicável.

6.10. Eventual alteração do cronograma será divulgada pelos mesmos meios utilizados para publicidade do Edital, assegurada a preservação dos prazos mínimos legalmente exigidos.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção avaliará exclusivamente as propostas que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital e no Anexo II, atribuindo-lhes pontuação de acordo exclusivamente com os critérios, subcritérios, pesos e metodologia constantes do Anexo IV.

7.1.1. É vedada a utilização de critério, requisito, preferência ou elemento de julgamento não previamente estabelecido neste Edital e em seus anexos.

7.1.2. A pontuação atribuída deverá ser individualmente fundamentada pela Comissão de Seleção, com indicação dos elementos concretos da proposta que justificaram a nota, especialmente nas hipóteses de perda parcial ou total de pontos.

7.1.3. Não serão admitidas justificativas genéricas, tais como “não atendeu satisfatoriamente”, desacompanhadas da identificação objetiva da deficiência constatada.

7.2. Serão desclassificadas as propostas das entidades interessadas, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstâncias, anterior ou posterior à análise da documentação, que represente infração aos termos deste Edital, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

7.3 Parâmetros de pontuação:

7.3.1. A avaliação dos critérios seguirá os seguintes graus de atendimento:

2,0 pontos – Grau pleno de atendimento do critério; 1,5 pontos – Grau satisfatório de atendimento do critério; 1,0 ponto – Grau insatisfatório de atendimento do critério; 0,0 ponto – Não atendimento do critério.

7.3.2. Critérios com pontuação fixa

7.3.2.1. Para os critérios cuja metodologia estabeleça pontuação fixa (ex.: 1,0 ponto), a Comissão de Seleção deverá avaliar o atendimento com base nos parâmetros de completude, clareza e coerência das informações apresentadas.

7.3.2.2. A atribuição da nota seguirá a seguinte lógica:

1,0 ponto – quando todas as informações exigidas estiverem apresentadas de forma clara, completa e coerente; 0,5 ponto – quando as informações estiverem apresentadas parcialmente ou com insuficiência de detalhamento; 0,0 ponto – quando as informações não forem apresentadas ou forem insuficientes para avaliação.

7.4. Procedimentos de avaliação:

7.4.1. Verificação das informações

A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações apresentadas pela entidade proponente por qualquer meio idôneo, incluindo contato direto com instituições e responsáveis indicados.

7.4.2. Cálculo da nota

A nota de cada critério será obtida pela multiplicação do grau de atendimento pelo peso correspondente. A nota final será a soma das notas de todos os critérios.

A avaliação será realizada de forma conjunta pelos membros da Comissão, que definirão consensualmente os graus de atendimento conforme os parâmetros estabelecidos.

7.4.3. Critérios de desempate

Em caso de empate entre propostas, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

Maior pontuação no critério

A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público;

Persistindo o empate, maior pontuação no critério E – Experiência da OSC na execução do objeto proposto;

Em seguida, maior pontuação no critério

B – Qualidade técnica da proposição;

Depois, maior pontuação no critério

C – Adequação ao valor previsto e qualidade do planejamento financeiro;

Por fim, maior pontuação no critério

D – Qualidade da equipe especializada.

Caso nenhum dos critérios acima resolva o empate, será realizado sorteio.

7.4.4. Desclassificação

Serão desclassificadas as propostas que:

Obtiverem nota final inferior a 10 (dez) pontos;

Obtiverem nota zero nos seguintes critérios:

A. Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público;

B. Qualidade técnica da proposição;

C. Adequação ao valor previsto e qualidade do planejamento financeiro;

D. Qualidade da equipe especializada.

7.5. A Comissão deverá registrar justificativa sucinta para a nota atribuída.

a) Fases de seleção, podendo prever mais de uma fase com diferentes características;

b) Critérios de seleção com base no disposto no anexo IV do chamamento público, bem como nos eixos de seleção padrões porventura previstos no Ato Normativo Setorial órgão ou entidade da administração pública;

c) Parâmetros de pontuação de cada critério de seleção, estabelecendo uma régua de, no mínimo três e no máximo cinco notas, prevendo, pelo menos, uma nota fracionada, por exemplo: numa régua de quatro notas, estabelece-se 0,0 para o não atendimento do critério, 1,0 para o atendimento mínimo do critério, 1,5 para o atendimento parcial do critério e 2,0 para o atendimento pleno do critério;

d) Definição de pesos respectivos à pontuação máxima de cada critério de seleção cuja soma final totalize a pontuação máxima global almejada;

e) Definição de método de cálculo de notas da comissão de seleção, podendo ser notas individuais (de cada membro da comissão) com média aritmética ou ponderada para definição da nota final ou nota única, definida por consenso pelos membros da comissão;

f) Definição de critérios de desempate, podendo prever variados critérios de modo a resolver casos de persistência da situação de igualdade, por exemplo: a maior nota em determinados critérios com definição sucessiva dos critérios de desempate, maior tempo de constituição da OSC e/ou sorteio.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção será formada por (5) cinco membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

8.2. O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:

A) tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou

B) sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

8.3. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

8.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e dos documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

9. ETAPAS DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. A fase de habilitação e celebração da parceria observará as seguintes etapas:

9.1.1. Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de 5 dias;

9.2. Divulgação do resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação;

9.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação - Até cinco dias após a divulgação;

9.4. Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação;

9.5. Homologação do resultado final da seleção;

9.6. Indicação de dotação orçamentária;

9.7. Convocação da organização selecionada para apresentar o Plano de Trabalho no prazo de 5 dias, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

9.8. Análise e aprovação do Plano de Trabalho, com possibilidade de realização de ajustes;

9.9. Emissão de parecer técnico;

9.10. Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;

9.11. Emissão de parecer jurídico;

9.12. Assinatura do instrumento de parceria.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá apresentar os seguintes documentos:

A. Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

B. Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:

B.1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas; no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas ou de celebração de acordo de cooperação; e escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.

B.2. Comprovante de que possui mínimo de dois anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

C. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

D. Certidão negativa de débitos do Distrito Federal;

E. Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

F. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

G. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

H. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;

I. Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I.1 - com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

I.2 - cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

I.3 - comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

I.4 - documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que tem experiência na promoção a atividades esportivas, em especial com atletismo, no caso, 2 ou mais corridas que totalizem um público entre 1.000 e 2.000 pessoas participando, podendo ser admitidas sem prejuízo de outros;

I.5 - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

I.6 - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

I.7 - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

I.8 - currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

I.9 - declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

I.10 - prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;

I.11 - declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria;

I.12 - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até sessenta dias após a celebração da parceria.

11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

11.1. A administração pública consultará o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada.

11.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até cinco dias, sob pena de inabilitação.

11.3. Em caso de omissão ou não atendimento a requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem decrescente de classificação.

12. RECURSOS

12.1. As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de cinco dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

I- antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

- a) resultado provisório da classificação das propostas; ou
- b) resultado provisório da habilitação; ou

II - depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

- a) decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou
- b) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederiam a assinatura do instrumento.

12.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de cinco dias.

12.3. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do administrador público.

12.4. Quando o provimento do recurso puder alterar a classificação das demais OSCs participantes, será assegurada às interessadas oportunidade para apresentação de contrarrazões, na forma e prazo previstos na legislação aplicável.

12.5. Os recursos e as contrarrazões serão apresentados exclusivamente por meio da Plataforma Parcerias DF, salvo indisponibilidade devidamente reconhecida pela Administração Pública.

12.6. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou apresentados por meio diverso daquele estabelecido neste Edital, ressalvada indisponibilidade comprovada do sistema.

13. PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

13.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 (meses).

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. VEDAÇÃO DO NEPOTISMO

14.1.1. Não poderá participar do presente Chamamento Público OSC que incorra nas hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843/2016 e nas demais normas aplicáveis, inclusive nas vedações relacionadas a conflito de interesses e nepotismo.

14.1.2. Registre-se, ainda, que nas contratações por licitação ou contratação diretas, e também nos convênios e instrumentos congêneres aplicam-se também as disposições do Decreto Distrital nº 32.751/2011 e alteração que dispõe sobre a vedação do NEPOSTIMO no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal (art. 1º, § 2º), conforme trechos a seguir transcritos:

14.1.3. Decreto Distrital nº 32.751/2011 “Art. 8º Os editais de licitações e de chamamentos públicos estabelecerão a impossibilidade de participação de pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de: (Artigo alterado pelo Decreto 37843 de 13/12/2016).

I - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou (Inciso alterado pelo(a) Decreto 37843 de 13/12/2016)

II - agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação. (Inciso alterado pelo(a) Decreto 37843 de 13/12/2016).

Parágrafo único. A vedação de que trata o caput se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres. (Inciso alterado pelo Decreto 37843 de 13/12/2016)”

14.2. VEDAÇÃO TRABALHO INFANTIL

14.2.1. É vedada, na execução da parceria, a utilização de mão de obra infantil em desacordo com a Constituição Federal e a legislação aplicável, devendo a OSC assegurar o cumprimento da proteção ao trabalho do adolescente e das demais normas de proteção à criança e ao adolescente.

14.2.2. A Lei Distrital nº 5.061/2013, a qual depende de regulamentação para sua aplicação por força do seu art. 3º, determina que deve constar nos editais de licitação e contratos cláusula expressa de proibição do uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

14.3. VEDAÇÃO DISCRIMINAÇÃO

14.3.1. É vedada a utilização, nas ações, materiais, comunicações, publicidade e demais atividades relacionadas à parceria, de conteúdo discriminatório, que incentive violência, exponha pessoas a constrangimento ou represente discriminação incompatível com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública.

14.3.2. A LEI-DF Nº 5.448/2015 determina que os órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Distrito Federal devem incluir, nas licitações ou nas contratações diretas, cláusula de proibição de conteúdo: I – discriminatório contra a mulher; II – que incentive a violência contra a mulher; III – que exponha a mulher a constrangimento; IV – homofóbico; V – que represente qualquer tipo de discriminação; e que as disposições desse artigo 1º aplicam-se às contratações pelo Poder Público de profissionais do setor artístico, e na forma do seu art. 2º que o uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ora Regulamentada por Decreto-DF nº 38.365, de 26.07.2017.

14.4. VEDAÇÃO À PROMOÇÃO PESSOAL

14.4.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a não promover, permitir ou autorizar, por si ou por terceiros vinculados à execução da parceria, a divulgação de materiais publicitários, institucionais, promocionais ou de qualquer outra natureza que contenham nomes, imagens, símbolos, expressões, slogans, marcas ou quaisquer elementos aptos a caracterizar promoção pessoal de agentes públicos, autoridades ou servidores públicos, em observância aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

14.4.2. A vedação prevista nesta cláusula aplica-se independentemente da origem dos recursos empregados na confecção, divulgação ou veiculação do material, alcançando inclusive aqueles produzidos ou custeados exclusivamente com recursos privados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de terceiros.

14.5. A Administração Pública poderá, mediante decisão devidamente motivada, alterar o Edital, revogar o chamamento por razões de interesse público superveniente ou anulá-lo por ilegalidade, observados o contraditório e os demais direitos dos interessados quando juridicamente exigíveis.

14.6. Alterações que interfiram na elaboração ou apresentação das propostas serão divulgadas pelos mesmos meios do Edital, com reabertura ou adequação do prazo quando necessária à preservação da isonomia entre os participantes.

14.7. A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

14.8. A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de trinta dias após a publicação do resultado final da seleção, sendo permitido o descarte do material após esse prazo.

14.9. Dúvidas e situações problemáticas em relação às quais este Edital seja omissos serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

14.10. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

14.11. Informações e esclarecimentos podem ser solicitados no sítio eletrônico da SEL (www.esporte.df.gov.br) ou no telefone (61) 4042-1828.

14.12. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

14.13. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (parágrafo único, art. 2º do Decreto nº 34.031/2012).

15. ANEXOS

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO.

ANEXO II - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA.

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

ANEXO IV - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.

ANEXO V - MODELO DE PLANO DE TRABALHO.

ANEXO VI - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

15.1. Os Anexos poderão ser acessados, na íntegra, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, no endereço eletrônico <https://www.esporte.df.gov.br/> ou pelo site <https://parcerias.df.gov.br/>.

RENATO JUNQUEIRA
Secretário de Estado