

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ADITAMENTO 1

1.OBJETO

1.1 Prestação de serviços especializados para o planejamento, desenvolvimento e execução de eventos para a promoção da qualidade de vida, integrante do Programa de Qualidade de Vida (QV) da ITAIPU Binacional - ME.

1.2 Detalhamento do Objeto

1.2.1 Os serviços têm a finalidade de promover e preservar a saúde e qualidade de vida dos trabalhadores por meio de ações que incentivem hábitos saudáveis e principalmente atividade física, abrangendo os eventos:

1.2.1.1 Caminhadas e Corridas

1.2.1.2 Caminhada e Corrida Virtual

1.2.1.3 Nano Corrida de Aventura

1.2.1.4 Competição Ciclística

1.2.1.5 Passeio Ciclístico

2.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS DE EVENTOS

2.1 Caminhadas e Corridas

2.1.1 As Caminhadas e Corridas têm como objetivos:

2.1.1.1 Estimular a prática de hábitos saudáveis e a mudança de atitude, reforçando a necessidade de escolha pessoal por meio do exercício físico.

2.1.1.2 Desenvolver a modalidade de corrida de rua e caminhada da família através de atividades esportivas.

2.1.2 As corridas e caminhadas poderão ser destinadas aos empregados, prestadores de serviços, estagiários, familiares de empregados da CONTRATANTE e comunidade em geral.

2.1.2.1 O público participante será definido para cada evento.

2.1.3 Deverão ser oferecidas 300 vagas para cada evento de Caminhada e Corrida, sendo 150 vagas para a caminhada e 150 vagas para a corrida com faturamento previsto no item i.1 da planilha de preços. A ITAIPU poderá solicitar vagas adicionais caso o número total de inscritos seja maior que as 300 vagas inicialmente previstas para cada evento de caminhada e corrida. Neste caso o faturamento das vagas adicionais será realizado por participante extra em cada categoria, conforme previsto nos itens i.2 e i.3 da planilha de preços.

2.1.3.1 Algumas vagas poderão ser destinadas aos participantes dos Jogos Internos, conforme informação prévia da CONTRATANTE.

2.1.4 A CONTRATADA deverá fazer a preparação do evento, a montagem e desmontagem das estruturas, a realização do evento, e a entrega dos relatórios.

2.1.4.1 Na preparação do evento:

- i. A CONTRATANTE indicará o nome de um coordenador responsável pelo evento.
- ii. O primeiro evento de Caminhada e Corrida está previsto para o dia 20.06.2026, podendo ter a data alterada, em caso de necessidade da CONTRATADA. Para os demais eventos a CONTRATANTE deverá informar a data da caminhada e corrida com até 90 dias de antecedência de cada evento.

a) Os eventos podem acontecer de domingo a domingo, entre as 4h e 23h, com duração de 7 horas, incluindo montagem, desmontagem e retirada de materiais.

iii. A CONTRATADA deverá indicar o nome de um coordenador do evento responsável pela execução dos serviços do Contrato *in loco*.

iv. A CONTRATADA deverá realizar reunião prévia de alinhamento com a CONTRATANTE com antecedência mínima de 80 (oitenta) dias do evento.

v. A CONTRATADA deverá iniciar as inscrições com antecedência de 60 dias antes do evento.

- vi. A CONTRATADA deverá fornecer e realizar as inscrições via site, mediante uso do formulário eletrônico da Microsoft, para cada evento. O formulário de inscrições deverá conter:
 - a) Logotipo do evento, a ser fornecido pela CONTRATANTE.
 - b) Nome completo.
 - c) N° do documento de identificação para brasileiros - CPF.
 - d) Data de nascimento.
 - e) Vínculo com a CONTRATANTE (empregado, dependente, terceiro, estagiário, público geral), se dependente deverá indicar o responsável.
 - f) Possibilidade de limitar a quantidade de inscrições por vínculo com a CONTRATANTE.
 - g) Nacionalidade.
 - h) Sexo.
 - i) Modalidade.
 - j) Imagem e/ou tabela com a grade de tamanho das camisetas, como referência ao participante para escolha do tamanho da camiseta.
 - k) Tamanho de camiseta.
 - l) Aceite para Declaração de Saúde.
 - m) Aceite para Política de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e a Norma de Tratamento e Proteção de Dados Pessoais.
 - n) Aceite para autorização de uso de imagem.
- vii. O modelo do formulário deverá ser validado pela CONTRATANTE. Deverá ser disponibilizado um link do site de inscrições para o responsável pelos serviços na CONTRATANTE, para fins de divulgação do evento.
- viii. O link do formulário validado deverá ser repassado à CONTRATANTE até 15 dias antes do início das inscrições, que poderão ser realizados em lotes, conforme datas a serem informadas pela área gestora.
- ix. A CONTRATADA deverá enviar e-mails de confirmação de inscrição para todos os participantes.
- x. A CONTRATADA deverá enviar e-mails prévios a caminhada e corrida, lembrando os escritos e solicitando a confirmação da presença no evento.
 - a) Havendo desistências de vagas, estas serão disponibilizadas no lote de Vagas remanescentes.
- xi. Algumas vagas poderão ser reservadas para o público participante de Jogos Internos da Itaipu, devendo ser fornecido um link para inscrição a parte.
- xii. Ao final do prazo do lote remanescente, deverá ser fornecida à CONTRATANTE via e-mail a lista de inscritos, contendo:
 - a) Nome completo.
 - b) N° do documento de identificação.
 - c) Data de nascimento.
 - d) Sexo.
 - e) Tamanho de camiseta.
 - f) Vínculo com a CONTRATANTE (empregado, dependente, terceiro, estagiários), em caso de dependentes deverá ser informado o nome do empregado responsável.
- xiii. A CONTRATADA deverá adquirir e organizar a entrega dos kits para a caminhada e corrida.
- xiv. Kit para a Corrida conterá:
 - a) Chip.
 - b) Camiseta.
 - c) Medalha.
 - d) Numeral
 - e) O número de peito deve ser diferenciado por modalidade (masculino, feminino e acima de 50 anos).

- f) Demais componentes necessários para fixação, como por exemplo, alfinetes de segurança ou clip buttons.
 - g) Brinde.
 - xv. Kit para a Caminhada conterá:
 - a) Camiseta.
 - b) Medalha.
 - c) Brinde.
 - xvi. A CONTRATADA deverá identificar com nome do participante os kits e acomodá-los em sacolas plásticas, para entrega em data, local e horário a ser informado pela área gestora.
 - xvii. A CONTRATADA deverá fazer o reconhecimento do trajeto da corrida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do evento.
 - xviii. Os percursos da caminhada e corrida serão informados pela área gestora.
 - xix. A CONTRATADA deverá comunicar a todos os participantes eventuais alterações no trajeto e/ou locais das competições, caso ocorra.
 - xx. A CONTRATADA deverá solicitar o acesso da equipe que trabalhará no evento, informando a CONTRATANTE, com 10 dias de antecedência da realização de cada evento, via e-mail, a relação dos profissionais, contendo: nome completo, Nº do documento de identificação e dados dos veículos: placa, marca, modelo e cor.
- 2.1.4.2 Na montagem e desmontagem das estruturas:**
- i. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de guarda-volumes com etiquetas de identificação, destinados aos participantes da Caminhada e Corrida, e materiais necessários para a execução.
 - ii. A CONTRATADA deverá montar local para que os participantes assinem a lista de presença, bem como forma de organização caso ocorra formação de filas.
 - iii. A CONTRATADA deverá disponibilizar aparelhagem de som com microfone e música para o evento nas linhas de largada e chegada.
 - a) A caixa de som amplificada (min. 500W RMS) com microfones deverá estar montada, pela CONTRATADA, antes do início da prova, tanto na largada quanto na chegada.
 - iv. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de cronometragem para os atletas da corrida, que permita a marcação de tempo automática do tempo de prova.
 - v. A CONTRATADA deverá instalar na chegada da corrida relógio com a marcação do tempo transcorrido.
 - vi. A CONTRATADA deverá realizar a montagem de 2 Pórticos a serem fornecidos pela CONTRATANTE, um na largada e outro na chegada da Corrida e Caminhada.
 - vii. Os materiais complementares (tais como pesos, cordas etc.) para a montagem dos pórticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
 - a) Os pórticos devem ser devolvidos limpos no dia do evento.
 - viii. A CONTRATADA deverá montar as tendas, ~~quando necessário~~, onde ficará a distribuição dos kits e onde ocorrerá a assinatura da lista de participação, onde ficará a equipe de cronometragem, e onde serão montadas as mesas de frutas e hidratação na chegada.
 - ix. A CONTRATADA deverá realizar a montagem das grades de proteção na chegada da Corrida e Caminhada.
 - x. A CONTRATADA deverá realizar a sinalização de segurança do evento e orientação do trajeto, incluindo a disponibilização de cones.
 - xi. A CONTRATADA deverá fornecer no mínimo 4 pontos de hidratação.
 - xii. A CONTRATADA deverá realizar a preparação e montagem, reposição, das mesas de frutas, na chegada da Corrida e Caminhada. Assim como a organização de lixeiras para coleta de resíduos próximos à mesa de frutas.
 - xiii. A CONTRATADA deverá providenciar e instalar o banner (Backdrop) para fotos em estrutura metálica fornecido pela CONTRATADA. A área gestora

- disponibilizará o layout do banner e informará o local para colocação da estrutura metálica.
- xiv. A gestão dos serviços, organização, montagem e desmontagem dos equipamentos e materiais, assim como todos os deslocamentos e transportes de pessoas (staffs) e materiais serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- xv. A CONTRATADA deverá retirar ao findar do evento, no mesmo dia, todas as grades, pórticos, equipamentos e materiais.
- a) Os pórticos devem ser devolvidos a CONTRATANTE limpos e sem avarias no prazo de até 2 dias úteis.
- b) Em caso de avarias a CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva do pórtico, e terá até 15 dias corridos para devolvê-lo limpo e sem avarias.
- xvi. A CONTRATADA deverá realizar o descarte, em local adequado, do lixo gerado, não podendo deixar o lixo acumulado nos locais de realização da prova.
- 2.1.4.3** Para realização do evento:
- i. A CONTRATADA deverá distribuir os staffs nos locais pré acordados com a CONTRATANTE, como por exemplo, na distribuição dos kits, no guarda volumes, nos pontos de hidratação, em pontos de bifurcação do percurso, na chegada, entre outros.
- ii. Os kits identificados deverão ser entregues pela CONTRATADA, em sacolas plásticas aos participantes, conforme datas, local e horários a ser informado pela área gestora.
- a) Durante a entrega do kit, de ambos as modalidades (caminhada e corrida), deverá ser fornecida ao participante uma pulseira de identificação personalizada com o nome do evento.
- iii. Os participantes deverão assinar a lista de entrega do kit. A lista deverá conter:
- a) Nome.
- b) Nº do documento de identificação.
- c) Tamanho da camiseta.
- d) Modalidade.
- e) Vínculo com a CONTRATANTE.
- iv. A CONTRATADA deverá designar um responsável para realizar a comunicação durante o evento que realizará a recepção dos participantes com boas-vindas, realizará o entretenimento, repasse de orientações e agradecimento aos participantes da prova.
- v. Antes do início da corrida e caminhada deverão ser repassados exercícios físicos para aquecimento de 15 minutos aos participantes do evento.
- vi. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de uma ambulância Móvel, de Suporte Básico, com enfermeiro e motorista, durante todo o percurso da prova, acrescido aos seus equipamentos 01 Desfibrilador Externo Automático portátil - DEA e acessórios.
- vii. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional fotógrafo para realizar a cobertura do evento, fotos do aquecimento, largada, durante o percurso, chegada do evento e ao final do evento individualmente e com todos os participantes. As fotos deverão ser entregues de forma digital, em até 2 dias posterior ao evento, em ótima resolução e tratadas.
- viii. A CONTRATADA deverá disponibilizar staffs para a distribuição de água no percurso do evento, nos locais previamente acordados.
- ix. Ao final da corrida, após a passagem pelo pórtico, a CONTRATADA deverá entregar medalha para cada participante do evento.
- x. Além dos serviços mencionados, a CONTRATADA deverá fornecer também todo material e serviço de apoio necessário ao desenvolvimento do evento, conforme descrito nesta especificação técnica.
- xi. Para a realização do evento, A CONTRATADA deverá contar com uma equipe técnica composta de:

- a) Coordenador do evento.
- b) Locutor para realizar as boas-vindas aos participantes, informar sobre ações dos programas de qualidade de vida da CONTRATANTE, com textos fornecidos pela CONTRATANTE, e recepcionar os participantes na chegada.
- c) Staffs de apoio para organização do itinerário, entrega do kit com chip, distribuição de água em dois pontos de hidratação (na metade e no final dos itinerários), organização e reposição das frutas ao final do evento.
- d) Educador físico com bacharelado em Educação Física para realização de aquecimento antes do início das Caminhadas e Corridas e animação. O tempo de aquecimento será de 15 minutos.
- e) Fotógrafos.
- f) Enfermeiro e 1 motorista para o serviço de ambulância móvel com Suporte Básico.

Tabela 1: Quantitativo mínimo de equipe técnica/apoio para Caminhadas e Corridas

SERVIÇOS	PROFISSIONAIS	QUANTITATIVO
Coordenação	Preposto	1
Locução	Locutor	1
Fotógrafos	Fotógrafos	2
Aquecimento	Educador Físico	1
Organização do Itinerário, montagem e desmontagem dos Pórticos e Sinalização (cones /rotatórias)	Staffs	4
Entrega dos KITS	Staffs	4
Guarda Volumes	Staffs	2
1º Ponto de Hidratação	Staffs	2
2º Ponto de Hidratação	Staffs	2
3º Ponto de Hidratação	Staffs	2
4º Ponto de Hidratação	Staffs	2
Entrega das Medalhas	Staffs	2
Mesa de Frutas e Reposição	Staffs	4
Serviço de Ambulância Móvel com Suporte Básico (Veículo + profissionais)	Enfermeiro	1
	Motorista	1
Nota: As Funções distintas não deverão ser exercidas pelo mesmo profissional.		

- xii. A CONTRATADA deverá em cada evento fornecer os seguintes itens:

Tabela 2: Itens fornecidos para Caminhadas e Corridas

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	1 por evento	Sistema Cronometragem de largada e chegada, incluindo tapetes.
02	Conforme vagas disponibilizadas	Sistema Cronometragem e identificação (Chip, Pulseiras de Identificação Personalizadas, Numeral, Alfinetes ou clip buttons, Envelopes)
03	1 por evento	Sistema de Inscrições Via Site em formulário eletrônico Microsoft, somente para público-alvo (Inscrições Caminhada e Corrida)
04	1 por evento	Ambulância Móvel Suporte Básico com enfermeiro e motorista
05	24 por evento	Staffs para postos de hidratação, largada, chegada, sinalização, guarda-volumes e entregas de kits e medalhas
06	100m por evento	Grade de Proteção

07	5 por evento	Mesa Branca 2,50 x 0,80 (Entrega de Kits e água)
08	4 por evento	Mesa Branca 2,50 x 0,80 (Para lanches, frutas, águas e sucos)
09	600 ml por participante, por evento	Água Mineral em copos de 200 ml
10	400 ml por participante, por evento	Suco natural de laranja integral, envasado e pronto para consumo, refrigerado e acondicionado em caixas térmicas com gelo. Deverá vir acompanhado de copos descartáveis suficientes para atendimento do público de maneira que não falte.
11	4 Kg de gelo para cada 10 participantes	Gelo triturado em pacote
12	400 gramas por participante, por evento	Frutas variadas, no mínimo 3 tipos, sendo no máximo 1/3 de um único tipo (melancia, manga, poncã, banana ou maçã) a serem cortadas na hora e/ou colocadas sobre a mesa. As frutas devem estar devidamente higienizadas, acondicionadas e próprias para consumo (nem verdes nem muito maduras).
13	1 unidade barra por participante, por evento	Barras de Cereal (entre 20g a 25g cada), em sabores sortidos (mínimo 3 sabores diferentes)
14	4 unidades por evento	Lixeiras grandes com tampa 100 litros para descarte de resíduos orgânicos e recicláveis, separadamente
15	2 unidades por evento	Microfones operantes
16	2 unidades por evento	Caixa de som amplificada operante portátil de, no mínimo, 500W RMS de potência.
17	2 unidades por evento	Extensão elétrica operante de 30 metros
18	2 unidades por evento	Adaptador elétrico tipo T
19	130	Cones 75 cm de altura
20	4 por evento (sob demanda)	Tendas para cronometragem, entrega de kits, mesa de frutas
21	Conforme vagas disponibilizadas por evento.	Sacolas plásticas para o Kits, a serem utilizadas e identificadas para o Guarda-Volume
22	1 por evento	Banner, tipo lona, medindo de 2,5m de altura x 4m de largura com estrutura metálica montado no local. Layout a ser enviado pela CONTRATANTE.
23	Conforme nº de vagas disponibilizadas	Camisetas. O layout das camisetas será fornecido pela área gestora.
24	Conforme nº de vagas disponibilizadas	Medalha por participante a ser definido previamente por evento. O layout da medalha será fornecido pela área gestora.
25	Conforme nº de vagas disponibilizadas	Brinde por participante a ser definido previamente por evento. O layout do brinde será fornecido pela área gestora.

2.1.4.4 Entrega de Relatórios:

- i. A CONTRATADA deverá fornecer relatório dos participantes da corrida contendo

- o nome do atleta, tempo e ordem de chegada. Este relatório deverá conter uma relação geral de todos os atletas por ordem de chegada (independente do sexo), uma relação por ordem de chegada separada por modalidade (masculino, feminino e master) e uma relação por ordem de chegada dos empregados. Deverá fornecer o resultado em via impressa e, também, em via digital, no máximo, 30 (trinta) minutos após o fim da prova.
- ii. A CONTRATADA deverá fornecer relatório dos participantes, em formato digital, editável, preferencialmente em planilha Excel, contendo número do documento, nome completo, sexo, vínculo com a CONTRATANTE, data de nascimento.
 - iii. A CONTRATADA deverá fornecer relatório de entrega dos kits, contendo o nome completo do atleta, CPF, modalidade, tamanho da camiseta, Vínculo e assinado pelo participante.
- 2.1.5** Em caso de condições climáticas desfavoráveis ou a critério de CONTRATANTE, as datas dos eventos poderão ser alteradas, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 2.1.5.1** Em caso de alteração de data, esta deverá ser comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 2.1.5.2** Em caso de cancelamento de uma competição, esta deverá ser comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 2.2** Caminhada e Corrida Virtual
- 2.2.1** A Caminhada e Corrida Virtual têm como objetivos:
- 2.2.1.1** Estimular a prática de hábitos saudáveis e a mudança de atitude, reforçando a necessidade de escolha pessoal por meio do exercício físico.
 - 2.2.1.2** Desenvolver a modalidade de corrida de rua e caminhada da família através de atividades esportivas.
- 2.2.2** A Caminhada e Corrida Virtual poderá ser destinada aos empregados, prestadores de serviços, estagiários, familiares de empregados da CONTRATANTE e comunidade em geral.
- 2.2.3** Serão oferecidas 700 vagas para a Caminhada e Corrida Virtual, sendo pagas individualmente por participante que concluir a distância determinada.
- 2.2.3.1** Algumas vagas poderão ser reservadas para o público participante de Jogos Internos da Itaipu, devendo ser fornecido um link para inscrição a parte.
- 2.2.4** A distância a ser percorrida, em quilômetros, por cada participante será a idade do Programa Reviver no ano correspondente ao evento.
- 2.2.5** Cada participante terá um tempo, em dias, para completar a distância proposta.
- 2.2.6** Cada participante poderá escolher livremente o aplicativo que utilizará para a medição da distância.
- 2.2.7** O envio dos comprovantes ficará a cargo do participante, podendo ser por prints de telas de aplicativos, ou comunicação e leitura automática de um aplicativo para outro.
- 2.2.8** A CONTRATADA deverá fazer a preparação do evento, a realização do evento, entrega dos kits, e a entrega dos relatórios.
- 2.2.9** A CONTRATADA deverá indicar o nome de um coordenador do evento responsável pela execução e acompanhamento in loco dos serviços do Contrato.
- 2.2.9.1** Na preparação do evento:
- i. A data do evento de Caminhada e Corrida Virtual será informada com até 120 dias de antecedência do evento.
 - ii. A CONTRATADA deverá realizar reunião prévia de alinhamento com a CONTRATANTE com antecedência mínima de 80 (oitenta) dias do evento.
 - iii. As inscrições serão iniciadas com antecedência de 60 dias antes do evento.

- iv. A CONTRATADA deverá fornecer e realizar as inscrições via site, mediante uso do formulário eletrônico da Microsoft, para cada evento. O formulário de inscrições deverá conter:
 - a) logotipo do evento, a ser fornecido pela CONTRATANTE
 - b) nome completo
 - c) nº do documento de identificação - CPF
 - d) data de nascimento
 - e) vínculo com a CONTRATANTE (empregado, dependente, terceiro, estagiário, público geral), se dependente deverá indicar o responsável
 - f) nacionalidade
 - g) sexo
 - h) modalidade
 - i) imagem e/ou tabela com a grade de tamanho das camisetas, como referência ao participante para escolha do tamanho da camiseta.
 - j) tamanho de camiseta
 - k) aceite para Declaração de Saúde
 - l) aceite para Política de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e a Norma de Tratamento e Proteção de Dados Pessoais
 - m) aceite para autorização de uso de imagem.
- v. O modelo do formulário deverá ser validado pela CONTRATANTE. Deverá ser disponibilizado um link do site de inscrições para o responsável pelos serviços na CONTRATANTE, para fins de divulgação do evento.
- vi. O link do formulário validado deverá ser repassado à CONTRATANTE até 15 dias antes do início das inscrições, que poderão ser realizados em lotes, conforme datas a serem informadas pela área gestora.
- vii. Deverão ser enviados e-mails de confirmação de inscrição para todos os participantes.
- viii. A CONTRATADA deverá enviar e-mails prévios a caminhada e corrida, lembrando os escritos e solicitando a confirmação da presença no evento.
 - a) Havendo desistências de vagas, estas serão disponibilizadas no lote de Vagas remanescentes.
- ix. Algumas vagas poderão ser reservadas para o público participante dos Jogos Internos da Itaipu, devendo ser fornecido um link para inscrição a parte.
- x. Ao final do prazo do lote remanescente, deverá ser fornecida à CONTRATANTE via e-mail a lista de inscritos, contendo:
 - a) o nome completo.
 - b) Nº do documento de identificação se brasileiro - CPF
 - c) Data de nascimento
 - d) Sexo
 - e) Tamanho de camiseta
 - f) Vínculo com a CONTRATANTE (empregado, dependente, terceiro, estagiários), em caso de dependentes deverá ser informado o nome do empregado responsável.
- xi. A CONTRATADA será responsável pela aquisição e entrega dos Kits.
- xii. Kit para a Caminhada e Corrida Virtual deverá conter:
 - a) Camiseta.
 - b) Medalha.
 - c) Brinde.

2.2.9.2 Na realização do evento:

- i. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos participantes a forma de entrega dos comprovantes de realização dos quilômetros exigidos.
- ii. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos participantes a forma de entrega das fotos da realização da Caminhada e Corrida Virtual.

- iii. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio de comunicação acessível e de rápida resposta para dirimir dúvidas dos participantes.
- 2.2.9.3** Para a entrega dos kits:
 - i. A CONTRATADA deverá preparar os kits para todos os participantes que concluíram, ao final do prazo determinado, a quilometragem designada para o evento.
 - ii. [A entrega dos Kits deverá ocorrer em até 30 dias corridos, após o prazo estabelecido para entrega dos comprovantes pelos participantes.](#)
 - iii. Os kits identificados com o nome do participante deverão ser entregues pela CONTRATADA, em sacolas plásticas aos participantes, conforme datas, local e horários a ser informado pela área gestora.
 - iv. A equipe designada pela CONTRATADA para entrega deve ser composta por no mínimo de 2 pessoas.
 - v. Para liberação de acesso das pessoas que entregarão os kits, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, com 14 dias de antecedência da realização da entrega, via e-mail, a relação dos profissionais, contendo:
 - a) Nome completo.
 - b) N° do documento de identificação
 - c) Dados dos veículos: placa, marca, modelo e cor.
 - vi. Os participantes que retirarem seus kits deverão assinar a lista de entrega do kit. A lista deverá conter:
 - a) Nome.
 - b) N° do documento de identificação.
 - c) Tamanho da camiseta.
 - d) Vínculo com a CONTRATANTE.
- 2.2.9.4** Na entrega dos relatórios:
 - i. A CONTRATADA deverá entregar para a CONTRATANTE, imediatamente após a finalização do prazo de entrega:
 - a) Os comprovantes de cumprimento do percurso.
 - b) As fotos pessoais recebidas
 - c) Relatório em planilha Excel dos participantes com: N° do documento (CPF quando brasileiro), nome completo, sexo e quilometragem realizada.
 - ii. A CONTRATADA deverá fornecer relatório de entrega dos kits, contendo o nome completo do atleta, CPF, modalidade, tamanho da camiseta, Vínculo e assinado pelo participante.

2.3 Nano Corrida de Aventura

- 2.3.1** Nano Corrida de Aventura é um evento esportivo que está no calendário de comemorações do aniversário do Refúgio Biológico Bela Vista e busca a confraternização dos empregados da CONTRATANTE e entidades parceiras.
- 2.3.2** Envolve em uma única prova a competição, em equipes de 4 (quatro) participantes, de corrida, ciclismo e canoagem.
- 2.3.3** As equipes não podem abandonar nenhum participante, todos devem seguir juntos do começo ao fim da prova.
- 2.3.4** Previsão de 160 participantes, distribuídos em 40 equipes, cada qual composta por 4 pessoas.
- 2.3.4.1** Cada equipe, obrigatoriamente, deverá conter ao menos uma mulher.
 - i. A inexistência de ao menos uma mulher na equipe implicará na impossibilidade de a equipe participar do evento.
- 2.3.5** O trajeto do evento será definido em reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em até 30 dias antes da realização do evento.
- 2.3.5.1** O trajeto da corrida poderá ocorrer em pista asfáltica, pista de

paralelepípedo, pista de grama, estrada de chão, e ou estrada em meio à mata.

2.3.5.2 O trajeto do ciclismo poderá ocorrer pista asfáltica, pista de paralelepípedo, pista de grama, estrada de chão, e ou estrada em meio à mata.

2.3.5.3 O trajeto do remo poderá ocorrer no Lago da Itaipu, no Lago do Parque da Piracema da CONTRATANTE, e ou em rio navegável a próximo à sede da CONTRATANTE.

2.3.6 A CONTRATADA deverá fazer a preparação do evento, a realização do evento, entrega dos kits, e a entrega dos relatórios.

2.3.6.1 Na preparação do evento:

- i. A CONTRATANTE indicará o nome de um coordenador responsável pelo evento.
- ii. A CONTRATANTE deverá informar a data da caminhada e corrida com até 90 dias de antecedência de cada evento.
 - a) O evento pode acontecer de domingo a domingo, entre as 4h e 23h, com duração de 7 horas, incluindo montagem, desmontagem e retirada de materiais.
- iii. A CONTRATADA deverá indicar o nome de um coordenador do evento responsável pela execução dos serviços do Contrato *in loco*.
- iv. A CONTRATADA deverá realizar reunião prévia de alinhamento com a CONTRATANTE com antecedência mínima de 80 (oitenta) dias do evento.
- v. A CONTRATADA deverá iniciar as inscrições com antecedência de 60 dias antes do evento.
- vi. A CONTRATADA deverá fornecer e realizar as inscrições via site, mediante uso do formulário eletrônico da Microsoft, para cada evento. O formulário de inscrições deverá conter:
 - a) Logotipo do evento, a ser fornecido pela CONTRATANTE.
 - b) Nome da equipe.
 - c) Nome completo de cada integrante da equipe.
 - d) Nº do documento de identificação para brasileiros - CPF, de cada integrante da equipe.
 - e) Data de nascimento de cada integrante da equipe.
 - f) Vínculo com a CONTRATANTE (empregado, terceiro, convidado) de cada integrante da equipe.
 - g) Possibilidade de limitar a quantidade de inscrições por vínculo com a CONTRATANTE.
 - h) Nacionalidade.
 - i) Sexo.
 - j) Imagem e/ou tabela com a grade de tamanho das camisetas, como referência ao participante para escolha do tamanho da camiseta.
 - k) Tamanho de camiseta de cada integrante da equipe.
 - l) Aceite para Declaração de Saúde de cada integrante da equipe.
 - m) Aceite para Política de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e a Norma de Tratamento e Proteção de Dados Pessoais de cada integrante da equipe.
 - n) Aceite para autorização de uso de imagem de cada integrante da equipe.
- vii. A quantidade de equipes será limitada pela quantidade de botes disponíveis.
 - a) Se houver mais equipes do que botes disponíveis a CONTRATADA deverá disponibilizar sistema para sorteio das equipes, com transmissão e participação, sob convite, dos inscritos.
- viii. Após a realização das inscrições as equipes serão O modelo do formulário deverá ser validado pela CONTRATANTE. Deverá ser disponibilizado um link do site de inscrições para o responsável pelos serviços na CONTRATANTE, para fins de divulgação do evento.

- ix. O link do formulário validado deverá ser repassado à CONTRATANTE até 15 dias antes do início das inscrições, que poderão ser realizados em lotes, conforme datas a serem informadas pela área gestora.
 - x. A CONTRATADA deverá enviar e-mails de confirmação de inscrição para todos os participantes.
 - xi. A CONTRATADA deverá enviar e-mails prévios a Nano Corrida de Aventura, lembrando os escritos e solicitando a confirmação da presença no evento.
 - a) Havendo desistências de vagas, estas serão disponibilizadas no lote de Vagas remanescentes.
 - xii. Algumas vagas poderão ser reservadas para o público participante de Jogos Internos da Itaipu, devendo ser fornecido um link para inscrição a parte.
 - xiii. Ao final do prazo do lote remanescente, deverá ser fornecida à CONTRATANTE via e-mail a lista de inscritos, contendo:
 - a) Nome da equipe.
 - b) Nome completo do participante.
 - c) N° do documento de identificação.
 - d) Data de nascimento.
 - e) Sexo.
 - f) Tamanho de camiseta.
 - g) Vínculo com a CONTRATANTE (empregado, terceiro, convidado).
 - xiv. A CONTRATADA deverá adquirir e organizar a entrega dos kits para a Nano Corrida de Aventura.
 - xv. Kit por equipe conterá:
 - a) Chip, 1 para cada equipe.
 - b) Camisetas, 1 para cada membro da equipe.
 - c) Numeral, com nome da equipe
 - d) O número de peito deve ser diferenciado por modalidade (masculino, feminino e acima de 50 anos).
 - e) Demais componentes necessários para fixação, como por exemplo, alfinetes de segurança ou clip buttons.
 - xvi. A CONTRATADA deverá identificar com nome da equipe nos kits e acomodá-los em sacolas plásticas, para entrega em data, local e horário a ser informado pela área gestora.
 - xvii. A CONTRATADA deverá fazer o reconhecimento do trajeto da Nano Corrida de Aventura com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do evento.
 - xviii. Os percursos da Nano Corrida de Aventura serão informados pela área gestora.
 - xix. A CONTRATADA deverá comunicar a todos os participantes eventuais alterações nas modalidades, e/ou ordem de realização, e/ou locais das competições, caso ocorra.
 - xx. A CONTRATADA deverá solicitar o acesso da equipe que trabalhará no evento, informando a CONTRATANTE, com 10 dias de antecedência da realização de cada evento, via e-mail, a relação dos profissionais, contendo: nome completo, N° do documento de identificação e dados dos veículos: placa, marca, modelo e cor.
- 2.3.6.2** Na montagem e desmontagem das estruturas:
- i. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de guarda-volumes com etiquetas de identificação, destinados aos participantes da Nano Corrida de Aventura, e materiais necessários para a execução.
 - ii. A CONTRATADA deverá montar local para que os participantes assinem a lista de presença, bem como forma de organização caso ocorra formação de filas.
 - iii. A CONTRATADA deverá disponibilizar aparelhagem de som com microfone e música para o evento nas linhas de largada e chegada.
 - a) A caixa de som amplificada (min. 500W RMS) com microfones deverá estar montada, pela CONTRATADA, antes do início da prova, tanto na largada quanto

- na chegada.
- iv. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de cronometragem para as equipes da Nano Corrida de Aventura, que permita a marcação de tempo automática do tempo de prova, para cada equipe.
 - v. A CONTRATADA deverá instalar na chegada da corrida relógio com a marcação do tempo transcorrido.
 - vi. A CONTRATADA deverá realizar a montagem de 1 Pórtico a ser fornecido pela CONTRATANTE, na largada da Nano Corrida de Aventura.
 - vii. Os materiais complementares (tais como pesos, cordas etc.) para a montagem dos pórticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
 - a) Os pórticos devem ser devolvidos limpos no dia do evento.
 - viii. A CONTRATADA deverá montar as tendas, ~~quando necessário~~, onde ficará a distribuição dos kits e onde ocorrerá a assinatura da lista de participação, onde ficará a equipe de cronometragem, e onde serão montadas as mesas de frutas e hidratação na chegada.
 - ix. A CONTRATADA deverá realizar a montagem dos suportes de bicicleta na transição entre a modalidade anterior e a bicicleta.
 - a) As bicicletas serão entregues pelos participantes antes do evento, em data definida pela organização.
 - b) O transporte das bicicletas até o local onde será a transição de modalidades será responsabilidade de CONTRATANTE.
 - c) O transporte dos suportes até o local da transição de modalidades, e o transporte para o retorno dos suportes, será responsabilidade da CONTRATANTE.
 - x. A CONTRATADA deverá realizar a montagem e organização dos botes, coletes e remos na transição entre a modalidade anterior e a canoagem.
 - a) Os botes, coletes e remos serão disponibilizados pela CONTRATANTE.
 - b) O transporte dos botes até o local onde será a transição de modalidades, e o transporte para o retorno dos botes, será responsabilidade de CONTRATANTE.
 - xi. A CONTRATADA deverá realizar a montagem das grades de proteção na chegada da Nano Corrida de Aventura, para organizar o fluxo da chegada.
 - xii. A CONTRATADA deverá realizar a sinalização de segurança do evento e orientação do trajeto, incluindo a disponibilização de cones.
 - xiii. A CONTRATADA deverá fornecer no mínimo 4 pontos de hidratação.
 - xiv. A CONTRATADA deverá realizar a preparação e montagem, reposição, das mesas de frutas, na chegada da Nano Corrida de Aventura. Assim como a organização de lixeiras para coleta de resíduos próximos à mesa de frutas.
 - xv. A CONTRATADA deverá providenciar e instalar o banner (Backdrop) para fotos em estrutura metálica fornecido pela CONTRATADA. A área gestora disponibilizará o layout do banner e informará o local para colocação da estrutura metálica.
 - xvi. A gestão dos serviços, organização, montagem e desmontagem dos equipamentos e materiais, assim como todos os deslocamentos e transportes de pessoas (staffs) e materiais serão de responsabilidade da CONTRATADA.
 - xvii. A CONTRATADA deverá retirar ao findar do evento, no mesmo dia, todas as grades, pórticos, equipamentos e materiais.
 - a) O pórtico deve ser devolvido a CONTRATANTE limpo e sem avarias no prazo de até 2 dias úteis.
 - b) Em caso de avarias a CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva do pórtico, e terá até 30 dias para devolvê-lo limpo e sem avarias.
 - xviii. A CONTRATADA deverá realizar o descarte, em local adequado, do lixo gerado, não podendo deixar o lixo acumulado nos locais de realização da prova.
- 2.3.6.3** Para realização do evento:
- i. A CONTRATADA deverá distribuir os staffs nos locais pré acordados com a

- CONTRATANTE, como por exemplo, na distribuição dos kits, no guarda volumes, nos pontos de hidratação, em pontos de bifurcação do percurso, na chegada, entre outros.
- ii. Os kits identificados deverão ser entregues pela CONTRATADA, em sacolas plásticas as equipes, conforme datas, local e horários a ser informado pela área gestora.
 - a) Durante a entrega do kit deverá ser fornecida ao participante uma pulseira de identificação personalizada com o nome do evento.
 - iii. Os participantes deverão assinar a lista de entrega do kit. A lista deverá conter:
 - a) Nome.
 - b) Nº do documento de identificação.
 - c) Tamanho da camiseta.
 - d) Vínculo com a CONTRATANTE.
 - iv. A CONTRATADA deverá designar um responsável para realizar a comunicação durante o evento que realizará a recepção dos participantes com boas-vindas, realizará o entretenimento, repasse de orientações e agradecimento aos participantes da prova.
 - v. Antes do início da corrida e caminhada deverão ser repassados exercícios físicos para aquecimento de 15 minutos aos participantes do evento.
 - vi. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de duas ambulâncias Móvel, de Suporte Básico, com enfermeiro e motorista, durante todo o percurso da prova, acrescido aos seus equipamentos 01 Desfibrilador Externo Automático portátil - DEA e acessórios.
 - vii. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional fotógrafo para realizar a cobertura do evento, fotos do aquecimento, largada, durante o percurso, chegada do evento e ao final do evento individualmente e com todos os participantes. As fotos deverão ser entregues de forma digital, em até 2 dias posterior ao evento, em ótima resolução e tratadas.
 - viii. A CONTRATADA deverá disponibilizar staffs para a distribuição de água no percurso do evento, nos locais previamente acordados.
 - a) A CONTRATADA deverá disponibilizar 4 garrafas de água mineral de 500ml sem gás em cada bote.
 - ix. Disponibilizar no dia da prova manutenção corretiva, caso necessário, nas bicicletas dos competidores.
 - a) A CONTRATADA deverá prever ao menos 15 trocas de câmaras de bicicletas, sendo 5 para aro 26" e 10 para aro 29", além de outros 20 remendos para pequenos furos em pneus.
 - b) A CONTRATADA deverá disponibilizar carro de apoio para realização de suporte aos participantes.
 - c) As manutenções deverão ser realizadas com material fornecido pela CONTRATADA.
 - x. Ao final da Nano Corrida de Aventura, após a passagem pelo pódio, a CONTRATADA deverá entregar medalha para cada participante do evento.
 - xi. A CONTRATADA deverá organizar a estrutura e o local onde ocorrerá a cerimônia de premiação para as equipes vencedoras, além da organização dos prêmios.
 - xii. A CONTRATADA deverá disponibilizar cadeiras ou bancos na chegada, para que os participantes possam se sentar.
 - xiii. Além dos serviços mencionados, a CONTRATADA deverá fornecer também todo material e serviço de apoio necessário ao desenvolvimento do evento, conforme descrito nesta especificação técnica.
 - xiv. Para a realização do evento, A CONTRATADA deverá contar com uma equipe técnica composta de:

- a) Coordenador do evento.
- b) Locutor para realizar a recepção dos visitantes e competidores na chegada da Nano Corrida de Aventura, e para realizar a cerimônia de entrega da premiação as equipes vencedoras.
- c) Staffs de apoio para organização do itinerário, entrega do kit com chip, distribuição de água em dois pontos de hidratação (na metade e no final dos itinerários), organização e reposição das frutas ao final do evento.
- d) Educador físico com bacharelado em Educação Física para realização de aquecimento antes do início da Nano Corrida de Aventura e animação. O tempo de aquecimento será de 15 minutos.
- e) Fotógrafos.
- f) Enfermeiros e motoristas para o serviço de ambulância móvel com Suporte Básico.

Tabela 3: Quantitativo mínimo de equipe técnica/apoio para Nano Corrida de Aventura

SERVIÇOS	PROFISSIONAIS	QUANTITATIVO
Coordenação	Preposto	1
Locução	Locutor	1
Fotógrafos	Fotógrafos	2
Aquecimento	Educador Físico	1
Organização do Itinerário, montagem e desmontagem dos Pórticos e Sinalização (cones /rotatórias)	Staffs	4
Entrega dos KITS	Staffs	4
Guarda Volumes	Staffs	2
1º Ponto de Hidratação	Staffs	2
2º Ponto de Hidratação	Staffs	2
3º Ponto de Hidratação	Staffs	2
4º Ponto de Hidratação	Staffs	2
Entrega das Medalhas	Staffs	2
Mesa de Frutas e Reposição	Staffs	4
Manutenção corretiva das bicicletas	Mecânico de bicicleta	1
Serviço de Ambulância Móvel com Suporte Básico (Veículo + profissionais)	Enfermeiro	2
	Motorista	2
Nota: As Funções distintas não deverão ser exercidas pelo mesmo profissional.		

xv. A CONTRATADA deverá em cada evento fornecer os seguintes itens:

Tabela 4: Itens fornecidos para Nano Corrida de Aventura

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	1 por evento	Sistema Cronometragem de largada e chegada, incluindo tapetes.
02	1 para cada equipe por evento	Sistema Cronometragem (Chip)
03	Conforme vagas disponibilizadas	Identificação (Pulseiras de Identificação Personalizadas, Numeral, Alfinetes ou clip buttons, Envelopes)
04	1 por evento	Sistema de Inscrições Via Site em formulário eletrônico Microsoft, somente para público-alvo (Inscrições Caminhada e Corrida)
05	2 por evento	Ambulância Móvel Suporte Básico com enfermeiro e motorista

06	24 por evento	Staffs para postos de hidratação, largada, chegada, sinalização, guarda-volumes e entregas de kits e medalhas
07	2 por evento	Veículos de apoio
08	100m por evento	Grade de Proteção
09	100 unidades por evento	Cadeiras para público
10	5 por evento	Mesa Branca 2,50 x 0,80 (Entrega de Kits, entrega de medalhas e troféus, e água)
11	4 por evento	Mesa Branca 2,50 x 0,80 (Para lanches, frutas, águas e sucos)
12	625 ml por participante, por evento	Água mineral sem gás em garrafas 500ml
13	600 ml por participante, por evento	Água Mineral em copos de 200 ml
14	300 ml por participante, por evento	Suco natural de laranja integral, envasado e pronto para consumo, refrigerado e acondicionado em caixas térmicas com gelo. Deverá vir acompanhado de copos descartáveis suficientes para atendimento do público de maneira que não falte.
15	4 Kg de gelo para cada 10 participantes	Gelo triturado em pacote
16	400 gramas por participante, por evento	Frutas variadas, no mínimo 3 tipos, sendo no máximo 1/3 de um único tipo (melancia, manga, poncã, banana ou maçã) a serem cortadas na hora e/ou colocadas sobre a mesa. As frutas devem estar devidamente higienizadas, acondicionadas e próprias para consumo (nem verdes nem muito maduras).
17	1 unidade barra por participante, por evento	Barras de Cereal (entre 20g e 25g cada), em sabores sortidos (mínimo 3 sabores diferentes)
18	70 litros por evento	Chocolate quente (com 4 garrafas de serviço e garrafas repositoras)
19	2 unidades por evento	Microfones operantes
20	2 unidades por evento	Caixa de som amplificada operante portátil de, no mínimo, 500W RMS de potência.
21	2 unidades por evento	Extensão elétrica operante de 30 metros
22	130	Cones 75 cm de altura
23	4 por evento (sob demanda)	Tendas para cronometragem, entrega de kits, mesa de frutas
24	Conforme vagas disponibilizadas por evento.	Sacolas plásticas para o Kits, a serem utilizadas e identificadas para o Guarda-Volume
25	1 por evento	Banner, tipo lona, medindo de 2,5m de altura x 4m de largura com estrutura metálica montado no local. Layout a ser enviado pela CONTRATANTE.
26	Conforme nº de vagas disponibilizadas e	Camisetas. O layout das camisetas será fornecido pela área gestora.

	número de pessoas da equipe organizadora designada pela CONTRATANTE	
27	Conforme nº de vagas disponibilizadas	Medalha por participante a ser definido previamente por evento. O layout da medalha será fornecido pela área gestora.
28	24 por evento	Medalhas para as três equipes mais bem colocadas, primeiro, segundo e terceiro lugar, no ranking geral e no ranking master.
29	6 por evento	Troféus para as três equipes mais bem colocadas, primeiro, segundo e terceiro lugar, no ranking geral e no ranking master.
30	Conforme nº de vagas disponibilizadas e número de pessoas da equipe organizadora designada pela CONTRATANTE	Sacochilas, em material resistente, dimensão 350 x 410 personalizadas com a arte do evento aplicada de forma sublimada. O layout da sacochila será fornecido pela área gestora.

2.3.6.4 Entrega de Relatórios:

- i. A CONTRATADA deverá fornecer relatório dos participantes da corrida contendo o nome do atleta, tempo e ordem de chegada. Deverá fornecer o resultado em via impressa e, também, em via digital, no máximo, 30 (trinta) minutos após o fim da prova.
- ii. A CONTRATADA deverá fornecer relatório dos participantes, em formato digital, editável, preferencialmente em planilha Excel, contendo número do documento, nome completo, sexo, vínculo com a CONTRATANTE, data de nascimento.
- iii. A CONTRATADA deverá fornecer relatório de entrega dos kits, contendo o nome completo do atleta, CPF, modalidade, tamanho da camiseta, Vínculo e assinado pelo participante.

2.3.7 Em caso de condições climáticas desfavoráveis ou a critério de CONTRATANTE, as datas dos eventos poderão ser alteradas, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.3.7.1 Em caso de alteração de data, esta deverá ser comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.3.7.2 Em caso de cancelamento de uma competição, esta deverá ser comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.4 Competição Ciclística

2.4.1 As Competições Ciclísticas têm por objetivo:

2.4.1.1 Estimular a prática de hábitos saudáveis e a mudança de atitude, reforçando a necessidade de escolha pessoal por meio do exercício físico.

2.4.1.2 Desenvolver a modalidade de ciclismo através de atividades esportivas.

2.4.2 As Competições Ciclistas poderão ser destinadas aos empregados, prestadores de serviços da CONTRATADA.

2.4.2.1 O público participante será definido para cada evento.

2.4.3 Há a previsão de realização de uma Competição Ciclística por ano.

2.4.3.1 Para a Competição Ciclística serão disponibilizadas 50 vagas (com garantia de

faturamento), e outras vagas adicionais limitadas a 150, pagas individualmente.

2.4.3.2 Algumas vagas poderão ser destinadas aos participantes dos Jogos Internos, conforme informação prévia da CONTRATANTE.

2.4.4 A CONTRATADA deverá fazer a preparação do evento, a montagem e desmontagem das estruturas, a realização do evento, e a entrega dos relatórios.

2.4.4.1 Na preparação do evento:

- i. A CONTRATANTE indicará o nome de um coordenador responsável pelo evento.
- ii. A CONTRATANTE deverá informar a data da Competição Ciclística com até 90 dias de antecedência de cada evento.
 - a) Os eventos podem acontecer de domingo a domingo, entre as 4h e 23h, com duração de 7 horas, incluindo montagem, desmontagem e retirada de materiais.
- iii. A CONTRATADA deverá indicar o nome de um coordenador responsável pela execução dos serviços do Contrato *in loco*.
- iv. A CONTRATADA deverá realizar reunião prévia de alinhamento com a CONTRATANTE com antecedência mínima de 80 (oitenta) dias do evento.
- v. A CONTRATADA deverá iniciar as inscrições com antecedência de 60 dias antes do evento.
- vi. A CONTRATADA deverá fornecer e realizar as inscrições via site, mediante uso do formulário eletrônico da Microsoft, para cada evento. O formulário de inscrições deverá conter:
 - a) Logotipo do evento, a ser fornecido pela CONTRATANTE.
 - b) Nome completo.
 - c) Nº do documento de identificação para brasileiros - CPF.
 - d) Data de nascimento.
 - e) Vínculo com a CONTRATADA (empregado, prestador de serviço).
 - f) Possibilidade de limitar a quantidade de inscrições por vínculo com a CONTRATADA.
 - g) Nacionalidade.
 - h) Sexo.
 - i) Modalidade.
 - j) Imagem e/ou tabela com a grade de tamanho das camisetas, como referência ao participante para escolha do tamanho da camiseta.
 - k) Tamanho de camiseta.
 - l) Aceite para Declaração de Saúde.
 - m) Aceite para Política de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e a Norma de Tratamento e Proteção de Dados Pessoais.
 - n) Aceite para autorização de uso de imagem.
- vii. O modelo do formulário deverá ser validado pela CONTRATANTE. Deverá ser disponibilizado um link do site de inscrições para o responsável pelos serviços na CONTRATANTE, para fins de divulgação do evento.
- viii. O link do formulário validado deverá ser repassado à CONTRATANTE até 15 dias antes do início das inscrições, que poderão ser realizados em lotes, conforme datas a serem informadas pela área gestora.
- ix. A CONTRATADA deverá enviar e-mails de confirmação de inscrição para todos os participantes.
- x. A CONTRATADA deverá enviar e-mails prévios a caminhada e corrida, lembrando os escritos e solicitando a confirmação da presença no evento.
 - a) Havendo desistências de vagas, estas serão disponibilizadas no lote de Vagas remanescentes.
- xi. Algumas vagas poderão ser reservadas para o público participante de Jogos Internos da Itaipu, devendo ser fornecido um link para inscrição a parte.
- xii. Ao final do prazo do lote remanescente, deverá ser fornecida à CONTRATANTE via e-mail a lista de inscritos, contendo:

- a) Nome completo.
 - b) Nº do documento de identificação.
 - c) Data de nascimento.
 - d) Sexo.
 - e) Tamanho de camiseta.
 - f) Vínculo com a CONTRATADA (empregado, dependente, terceiro, estagiários), em caso de dependentes deverá ser informado o nome do empregado responsável.
- xiii. A CONTRATADA deverá adquirir e organizar a entrega dos kits para a Competição Ciclística.
- xiv. Kit para a Competição Ciclística conterà:
- a) Chip.
 - b) Camiseta.
 - c) Medalha.
 - d) Numeral
 - e) O número de peito deve ser diferenciado por modalidade (masculino, feminino e acima de 50 anos).
 - f) Demais componentes necessários para fixação, como por exemplo, alfinetes de segurança ou clip buttons.
 - g) Brinde.
- xv. A CONTRATADA deverá identificar com nome do participante os kits e acomodá-los em sacolas plásticas, para entrega em data, local e horário a ser informado pela área gestora.
- xvi. A CONTRATADA deverá fazer o reconhecimento do trajeto da corrida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do evento.
- xvii. Os percursos da Competição Ciclística serão informados pela área gestora.
- xviii. A CONTRATADA deverá comunicar a todos os participantes eventuais alterações no trajeto e/ou locais das competições, caso ocorra.
- xix. A CONTRATADA deverá solicitar o acesso da equipe que trabalhará no evento, informando a CONTRATANTE, com 10 dias de antecedência da realização de cada evento, via e-mail, a relação dos profissionais, contendo: nome completo, Nº do documento de identificação e dados dos veículos: placa, marca, modelo e cor.
- 2.4.4.2 Na montagem e desmontagem das estruturas:**
- i. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de guarda-volumes com etiquetas de identificação, destinados aos participantes da Competição Ciclística, e materiais necessários para a execução.
 - ii. A CONTRATADA deverá montar local para que os participantes assinem a lista de presença, bem como forma de organização caso ocorra formação de filas.
 - iii. A CONTRATADA deverá disponibilizar aparelhagem de som com microfone e música para o evento nas linhas de largada e chegada.
 - a) A caixa de som amplificada (min. 500W RMS) com microfones deverá estar montada, pela CONTRATADA, antes do início da prova, tanto na largada quanto na chegada.
 - iv. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de cronometragem para os atletas da competição ciclística, que permita a marcação de tempo automática do tempo de prova.
 - v. A CONTRATADA deverá instalar na chegada da corrida relógio com a marcação do tempo transcorrido.
 - vi. A CONTRATADA deverá realizar a montagem de 2 Pórticos a serem fornecidos pela CONTRATANTE, um na largada e outro na chegada da Corrida e Caminhada.
 - vii. Os materiais complementares (tais como pesos, cordas etc.) para a montagem dos pórticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
 - a) Os pórticos devem ser devolvidos limpos no dia do evento.

- viii. A CONTRATADA deverá montar as tendas, ~~quando necessário~~, onde ficará a distribuição dos kits e onde ocorrerá a assinatura da lista de participação, onde ficará a equipe de cronometragem, e onde serão montadas as mesas de frutas e hidratação na chegada.
 - ix. A CONTRATADA deverá realizar a montagem das grades de proteção na chegada da Competição Ciclística.
 - x. A CONTRATADA deverá realizar a sinalização de segurança do evento e orientação do trajeto, incluindo a disponibilização de cones.
 - xi. A CONTRATADA deverá fornecer no mínimo 2 pontos de hidratação, um na largada e outro na chegada.
 - xii. A CONTRATADA deverá realizar a preparação e montagem, reposição, das mesas de frutas, na chegada da Competição Ciclística. Assim como a organização de lixeiras para coleta de resíduos próximos à mesa de frutas.
 - xiii. A CONTRATADA deverá providenciar e instalar o banner (Backdrop) para fotos em estrutura metálica fornecido pela CONTRATADA. A área gestora disponibilizará o layout do banner e informará o local para colocação da estrutura metálica.
 - xiv. A gestão dos serviços, organização, montagem e desmontagem dos equipamentos e materiais, assim como todos os deslocamentos e transportes de pessoas (staffs) e materiais serão de responsabilidade da CONTRATADA.
 - xv. A CONTRATADA deverá retirar ao findar do evento, no mesmo dia, todas as grades, pórticos, equipamentos e materiais.
 - a) Os pórticos devem ser devolvidos a CONTRATANTE limpos e sem avarias no prazo de até 2 dias úteis.
 - b) Em caso de avarias a CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva do pórtico, e terá até 15 dias corridos para devolvê-lo limpo e sem avarias.
 - xvi. A CONTRATADA deverá realizar o descarte, em local adequado, do lixo gerado, não podendo deixar o lixo acumulado nos locais de realização da prova.
- 2.4.4.3** Para realização do evento:
- i. A CONTRATADA deverá distribuir os staffs nos locais pré acordados com a CONTRATANTE, como por exemplo, na distribuição dos kits, no guarda volumes, nos pontos de hidratação, em pontos de bifurcação do percurso, na chegada, entre outros.
 - ii. Os participantes deverão assinar a lista de entrega do kit. A lista deverá conter:
 - a) Nome.
 - b) Nº do documento de identificação.
 - c) Tamanho da camiseta.
 - d) Vínculo com a CONTRATANTE.
 - iii. Durante a assinatura da lista de presença, deverá ser fornecida ao participante uma pulseira de identificação personalizada com o nome do evento.
 - iv. A CONTRATADA deverá designar um responsável para realizar a comunicação durante o evento que realizará a recepção dos participantes com boas-vindas, realizará o entretenimento, repasse de orientações e agradecimento aos participantes da prova.
 - v. Antes do início da corrida e caminhada deverão ser repassados exercícios físicos para aquecimento de 15 minutos aos participantes do evento.
 - vi. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de uma ambulância Móvel, de Suporte Básico, com enfermeiro e motorista, durante todo o percurso da prova, acrescido aos seus equipamentos 01 Desfibrilador Externo Automático portátil - DEA e acessórios.
 - vii. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional fotógrafo para realizar a cobertura do evento, fotos do aquecimento, largada, durante o percurso, chegada do evento e ao final do evento individualmente e com todos os participantes. As fotos deverão ser entregues de forma digital, em até 2 dias

- posterior ao evento, em ótima resolução e tratadas.
- viii. A CONTRATADA deverá disponibilizar staffs para a distribuição de água no percurso do evento, nos locais previamente acordados.
 - ix. Ao final da Competição Ciclística, após a passagem pelo pódio, a CONTRATADA deverá entregar medalha para cada participante do evento.
 - x. Além dos serviços mencionados, a CONTRATADA deverá fornecer também todo material e serviço de apoio necessário ao desenvolvimento do evento, conforme descrito nesta especificação técnica.
 - xi. Para a realização do evento, A CONTRATADA deverá contar com uma equipe técnica composta de:
 - a) Coordenador
 - b) Locutor para realizar as boas-vindas aos participantes, informar sobre ações dos programas de qualidade de vida da CONTRATANTE, com textos fornecidos pela CONTRATANTE, e recepcionar os participantes na chegada.
 - c) Staffs de apoio para organização do itinerário, entrega do kit com chip, distribuição de água em dois pontos de hidratação (na metade e no final dos itinerários), organização e reposição das frutas ao final do evento.
 - d) Educador físico com bacharelado em Educação Física para realização de aquecimento antes do início das Caminhadas e Corridas e animação. O tempo de aquecimento será de 15 minutos.
 - e) Fotógrafos.
 - f) Enfermeiro e 1 motorista para o serviço de ambulância móvel com Suporte Básico.

Tabela 5: Quantitativo mínimo de equipe técnica/apoio para Competições Ciclísticas

SERVIÇOS	PROFISSIONAIS	QUANTITATIVO
Coordenação	Preposto	1
Locução	Locutor	1
Fotógrafos	Fotógrafos	2
Aquecimento	Educador Físico	1
Organização do Itinerário, montagem e desmontagem dos Pódios e Sinalização (cones /rotatórias)	Staffs	4
Entrega dos KITS	Staffs	4
Guarda Volumes	Staffs	2
1º Ponto de Hidratação	Staffs	2
2º Ponto de Hidratação	Staffs	2
Entrega das Medalhas	Staffs	2
Mesa de Frutas e Reposição	Staffs	4
Serviço de Ambulância Móvel com Suporte Básico (Veículo + profissionais)	Enfermeiro	1
	Motorista	1
Nota: As Funções distintas não deverão ser exercidas pelo mesmo profissional.		

- xii. A CONTRATADA deverá em cada evento fornecer os seguintes itens:

Tabela 6: Itens fornecidos para Competições Ciclísticas

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	1 por evento	Sistema Cronometragem de largada e chegada, incluindo tapetes.
02	Conforme vagas	Sistema Cronometragem e identificação (Chip, Pulseiras de Identificação)

	disponibilizadas	Personalizadas, Numeral, Alfinetes ou clip buttons, Envelopes)
03	1 por evento	Sistema de Inscrições Via Site em formulário eletrônico Microsoft, somente para público-alvo (Inscrições Caminhada e Corrida)
04	1 por evento	Ambulância Móvel Suporte Básico com enfermeiro e motorista
05	20 por evento	Staffs para postos de hidratação, largada, chegada, sinalização, guarda-volumes e entregas de kits e medalhas
06	100m por evento	Grade de Proteção
07	5 por evento	Mesa Branca 2,50 x 0,80 (Entrega de Kits e água)
08	4 por evento	Mesa Branca 2,50 x 0,80 (Para lanches, frutas, águas e sucos)
09	600 ml por participante, por evento	Água Mineral em copos de 200 ml
10	400 ml por participante, por evento	Suco natural de laranja integral, envasado e pronto para consumo, refrigerado e acondicionado em caixas térmicas com gelo. Deverá vir acompanhado de copos descartáveis suficientes para atendimento do público de maneira que não falte.
11	4 Kg de gelo para cada 10 participantes	Gelo triturado em pacote
12	400 gramas por participante, por evento	Frutas variadas, no mínimo 3 tipos, sendo no máximo 1/3 de um único tipo (melancia, manga, poncã, banana ou maçã) a serem cortadas na hora e/ou colocadas sobre a mesa. As frutas devem estar devidamente higienizadas, acondicionadas e próprias para consumo (nem verdes nem muito maduras).
13	1 unidade barra por participante, por evento	Barras de Cereal (entre 20g a 25g cada), em sabores sortidos (mínimo 3 sabores diferentes)
14	4 unidades por evento	Lixeiras grandes com tampa 100 litros para descarte de resíduos orgânicos e recicláveis, separadamente
15	2 unidades por evento	Microfones operantes
16	2 unidades por evento	Caixa de som amplificada operante portátil de, no mínimo, 500W RMS de potência.
17	2 unidades por evento	Extensão elétrica operante de 30 metros
18	2 unidades por evento	Adaptador elétrico tipo T
19	130	Cones 75 cm de altura
20	4 por evento (sob demanda)	Tendas para cronometragem, entrega de kits, mesa de frutas
21	Conforme vagas disponibilizadas por evento.	Sacolas plásticas para o Kits, a serem utilizadas e identificadas para o Guarda-Volume
22	1 por evento	Banner, tipo lona, medindo de 2,5m de altura x 4m de largura com estrutura metálica montado no local. Layout a ser enviado pela CONTRATANTE.
23	9 por evento	Medalhas para as três equipes mais bem colocadas, primeiro, segundo e terceiro lugar, no ranking geral.
24	Conforme nº de vagas	Camisetas. O layout das camisetas será fornecido pela área gestora.

	disponibilizadas e número de pessoas da equipe organizadora designada pela CONTRATANTE	
--	--	--

2.4.4.4 Entrega de Relatórios:

- i. A CONTRATADA deverá fornecer relatório dos participantes da Competição Ciclística contendo o nome do atleta, tempo e ordem de chegada. Este relatório deverá conter uma relação geral de todos os atletas por ordem de chegada (independente do sexo), uma relação por ordem de chegada separada por modalidade (masculino, feminino e master) e uma relação por ordem de chegada dos empregados. Deverá fornecer o resultado em via impressa e, também, em via digital, no máximo, 30 (trinta) minutos após o fim da prova.
- ii. A CONTRATADA deverá fornecer relatório dos participantes, em formato digital, editável, preferencialmente em planilha Excel, contendo número do documento, nome completo, sexo, vínculo com a CONTRATANTE, data de nascimento.
- iii. A CONTRATADA deverá fornecer relatório de entrega dos kits, contendo o nome completo do atleta, CPF, modalidade, tamanho da camiseta, Vínculo e assinado pelo participante.

2.4.5 Em caso de condições climáticas desfavoráveis ou a critério de CONTRATANTE, as datas dos eventos poderão ser alteradas, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.4.5.1 Em caso de alteração de data, esta deverá ser comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.4.5.2 Em caso de cancelamento de uma competição, esta deverá ser comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.5 Passeio Ciclístico

2.5.1 O Passeio Ciclístico tem por objetivo:

2.5.1.1 Estimular a prática de hábitos saudáveis e a mudança de atitude, reforçando a necessidade de escolha pessoal por meio do exercício físico.

2.5.1.2 Desenvolver a modalidade de ciclismo através de atividades esportivas.

2.5.1.3 Comemorar datas especiais para a CONTRATANTE.

2.5.2 Os Passeios Ciclísticos poderão ser destinados aos empregados, estagiários, dependentes, prestadores de serviços da CONTRATANTE, e público em geral.

2.5.2.1 O público participante será definido para cada evento.

2.5.3 Há a previsão de realização de um Passeio Ciclístico por ano.

2.5.4 Para o Passeio Ciclístico serão disponibilizadas 500 vagas (com garantia de faturamento), e outras vagas adicionais limitadas a 1000, pagas individualmente.

2.5.4.1 Algumas vagas poderão ser destinadas aos participantes dos Jogos Internos, conforme informação prévia da CONTRATANTE.

2.5.5 A CONTRATADA deverá fazer a preparação do evento, a montagem e desmontagem das estruturas, a realização do evento, e a entrega dos relatórios.

2.5.5.1 Na preparação do evento:

- i. A CONTRATANTE indicará o nome de um coordenador responsável pelo evento.
- ii. A CONTRATANTE deverá informar a data do Passeio Ciclístico com até 90 dias de antecedência de cada evento.
 - a) Os eventos podem acontecer de domingo a domingo, entre as 4h e 23h, com duração de 7 horas, incluindo montagem, desmontagem e retirada de

- materiais.
- iii. A CONTRATADA deverá indicar o nome de um coordenador responsável pela execução dos serviços do Contrato *in loco*.
 - iv. A CONTRATADA deverá realizar reunião prévia de alinhamento com a CONTRATANTE com antecedência mínima de 80 (oitenta) dias do evento.
 - v. A CONTRATADA deverá iniciar as inscrições com antecedência de 60 dias antes do evento.
 - vi. A CONTRATADA deverá fornecer e realizar as inscrições via site, mediante uso do formulário eletrônico da Microsoft, para cada evento. O formulário de inscrições deverá conter:
 - a) Logotipo do evento, a ser fornecido pela CONTRATANTE.
 - b) Nome completo.
 - c) Nº do documento de identificação para brasileiros - CPF.
 - d) Data de nascimento.
 - e) Vínculo com a CONTRATANTE (empregados, estagiários, dependentes, prestadores de serviços da CONTRATANTE, e público em geral) em caso de dependentes deverá ser informado o nome do empregado responsável.
 - f) Possibilidade de limitar a quantidade de inscrições por vínculo com a CONTRATANTE.
 - g) Nacionalidade.
 - h) Sexo.
 - i) Aceite para Declaração de Saúde.
 - j) Aceite para Política de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e a Norma de Tratamento e Proteção de Dados Pessoais.
 - k) Aceite para autorização de uso de imagem.
 - vii. O modelo do formulário deverá ser validado pela CONTRATANTE. Deverá ser disponibilizado um link do site de inscrições para o responsável pelos serviços na CONTRATANTE, para fins de divulgação do evento.
 - viii. O link do formulário validado deverá ser repassado à CONTRATANTE até 15 dias antes do início das inscrições, que poderão ser realizados em lotes, conforme datas a serem informadas pela área gestora.
 - ix. A CONTRATADA deverá enviar e-mails de confirmação de inscrição para todos os participantes.
 - x. A CONTRATADA deverá enviar e-mails prévios a caminhada e corrida, lembrando os escritos e solicitando a confirmação da presença no evento.
 - a) Havendo desistências de vagas, estas serão disponibilizadas no lote de Vagas remanescentes.
 - xi. Algumas vagas poderão ser reservadas para o público participante de Jogos Internos da Itaipu, devendo ser fornecido um link para inscrição a parte.
 - xii. Ao final do prazo do lote remanescente, deverá ser fornecida à CONTRATANTE via e-mail a lista de inscritos, contendo:
 - a) Nome completo.
 - b) Nº do documento de identificação.
 - c) Data de nascimento.
 - d) Sexo.
 - e) Vínculo com a CONTRATANTE (empregados, estagiários, dependentes, prestadores de serviços da CONTRATANTE, e público em geral), em caso de dependentes deverá ser informado o nome do empregado responsável.
 - xiii. A CONTRATADA deverá adquirir e organizar a entrega dos kits para a Competição Ciclística.
 - xiv. Kit para a Competição Ciclística conterà:
 - a) Medalha.
 - xv. A CONTRATADA deverá entregar a medalha ao final da competição.
 - xvi. A CONTRATADA deverá fazer o reconhecimento do trajeto da corrida com

- antecedência mínima de 15 (quinze) dias do evento.
- xvii. Os percursos dos Passeios Ciclísticos serão informados pela área gestora.
 - xviii. A CONTRATADA deverá comunicar a todos os participantes eventuais alterações no trajeto e/ou locais das competições, caso ocorra.
 - xix. A CONTRATADA deverá solicitar o acesso da equipe que trabalhará no evento, informando a CONTRATANTE, com 10 dias de antecedência da realização de cada evento, via e-mail, a relação dos profissionais, contendo: nome completo, Nº do documento de identificação e dados dos veículos: placa, marca, modelo e cor.
- 2.5.5.2** Na montagem e desmontagem das estruturas:
- i. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de guarda-volumes com etiquetas de identificação, destinados aos participantes da Competição Ciclística, e materiais necessários para a execução.
 - ii. A CONTRATADA deverá montar local para que os participantes assinem a lista de presença, bem como forma de organização caso ocorra formação de filas.
 - iii. A CONTRATADA deverá disponibilizar aparelhagem de som com microfone e música para o evento nas linhas de largada e chegada.
 - a) A caixa de som amplificada (min. 500W RMS) com microfones deverá estar montada, pela CONTRATADA, antes do início da prova, tanto na largada quanto na chegada.
 - iv. A CONTRATADA deverá realizar a montagem de 2 Pórticos a serem fornecidos pela CONTRATANTE, um na largada e outro na chegada do Passeio Ciclístico.
 - v. Os materiais complementares (tais como pesos, cordas etc.) para a montagem dos pórticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
 - a) Os pórticos devem ser devolvidos a CONTRATANTE limpos e sem avarias no prazo de até 2 dias úteis.
 - b) Em caso de avarias a CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva do pórtico, e terá até 15 dias corridos para devolvê-lo limpo e sem avarias.
 - vi. A CONTRATADA deverá montar as tendas, ~~quando necessário~~, onde ocorrerá a assinatura da lista de participação, onde ficará a equipe de cronometragem, e onde serão montadas as mesas de frutas e hidratação na chegada.
 - vii. A CONTRATADA deverá realizar a sinalização de segurança do evento e orientação do trajeto, incluindo a disponibilização de cones.
 - viii. A CONTRATADA deverá fornecer no mínimo 2 pontos de hidratação ao longo do percurso.
 - ix. A CONTRATADA deverá realizar a preparação e montagem, reposição, das mesas de frutas, na chegada do Passeio Ciclístico. Assim como a organização de lixeiras para coleta de resíduos próximos à mesa de frutas.
 - x. A CONTRATADA deverá providenciar e instalar o banner (Backdrop) para fotos em estrutura metálica fornecido pela CONTRATADA. A área gestora disponibilizará o layout do banner e informará o local para colocação da estrutura metálica.
 - xi. A gestão dos serviços, organização, montagem e desmontagem dos equipamentos e materiais, assim como todos os deslocamentos e transportes de pessoas (staffs) e materiais serão de responsabilidade da CONTRATADA.
 - xii. A CONTRATADA deverá retirar ao findar do evento, no mesmo dia, todas as grades, pórticos, equipamentos e materiais.
 - a) Os pórticos devem ser devolvidos a CONTRATANTE limpos e sem avarias no prazo de até 2 dias úteis.
 - b) Em caso de avarias a CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva do pórtico, e terá até 15 dias corridos para devolvê-lo limpo e sem avarias.
 - xiii. A CONTRATADA deverá realizar o descarte, em local adequado, do lixo gerado, não podendo deixar o lixo acumulado nos locais de realização da prova.
- 2.5.5.3** Para realização do evento:

- i. A CONTRATADA deverá distribuir os staffs nos locais pré acordados com a CONTRATANTE, como por exemplo, no local da assinatura da lista de presença, no guarda volumes, nos pontos de hidratação, em pontos de bifurcação do percurso, na chegada, entre outros.
- ii. As medalhas deverão ser entregues pela CONTRATADA aos participantes, na chegada do evento.
- iii. Os participantes deverão assinar a lista de entrega do kit. A lista deverá conter:
 - a) Nome.
 - b) N° do documento de identificação.
 - c) Vínculo com a VONTRATANTE.
- iv. Durante a assinatura da presença, deverá ser fornecida ao participante uma pulseira de identificação personalizada com o nome do evento.
- v. A CONTRATADA deverá designar um responsável para realizar a comunicação durante o evento que realizará a recepção dos participantes com boas-vindas, realizará o entretenimento, repasse de orientações e agradecimento aos participantes da prova.
- vi. Antes do início da corrida e caminhada deverão ser repassados exercícios físicos para aquecimento de 15 minutos aos participantes do evento.
- vii. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de uma ambulância Móvel, de Suporte Básico, com enfermeiro e motorista, durante todo o percurso da prova, acrescido aos seus equipamentos 01 Desfibrilador Externo Automático portátil - DEA e acessórios.
- viii. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional fotógrafo para realizar a cobertura do evento, fotos do aquecimento, largada, durante o percurso, chegada do evento e ao final do evento individualmente e com todos os participantes. As fotos deverão ser entregues de forma digital, em até 2 dias posterior ao evento, em ótima resolução e tratadas.
- ix. A CONTRATADA deverá disponibilizar staffs para a distribuição de água no percurso do evento, nos locais previamente acordados.
- x. Ao final da Competição Ciclística, após a passagem pelo pódio, a CONTRATADA deverá entregar medalha para cada participante do evento.
- xi. Além dos serviços mencionados, a CONTRATADA deverá fornecer também todo material e serviço de apoio necessário ao desenvolvimento do evento, conforme descrito nesta especificação técnica.
- xii. Para a realização do evento, A CONTRATADA deverá contar com uma equipe técnica composta de:
 - a) Coordenador
 - b) Locutor para realizar as boas-vindas aos participantes, informar sobre ações dos programas de qualidade de vida da CONTRATANTE, com textos fornecidos pela CONTRATANTE, e recepcionar os participantes na chegada.
 - c) Staffs de apoio para organização do itinerário, entrega do kit com chip, distribuição de água em dois pontos de hidratação (na metade e no final dos itinerários), organização e reposição das frutas ao final do evento.
 - d) Educador físico com bacharelado em Educação Física para realização de aquecimento antes do início das Caminhadas e Corridas e animação. O tempo de aquecimento será de 15 minutos.
 - e) Fotógrafos.
 - f) Enfermeiro e motorista para o serviço de ambulância móvel com Suporte Básico.

Tabela 5 7: Quantitativo mínimo de equipe técnica/apoio para Passeio Ciclístico

SERVIÇOS	PROFISSIONAIS	QUANTITATIVO
Coordenação	Preposto	1
Locução	Locutor	1
Fotógrafos	Fotógrafos	2
Aquecimento	Educador Físico	1
Organização do Itinerário, montagem e desmontagem dos Pórticos e Sinalização (cones /rotatórias)	Staffs	4
Entrega dos KITS	Staffs	4
Guarda Volumes	Staffs	2
1º Ponto de Hidratação	Staffs	2
2º Ponto de Hidratação	Staffs	2
Entrega das Medalhas	Staffs	2
Mesa de Frutas e Reposição	Staffs	4
Serviço de Ambulância Móvel com Suporte Básico (Veículo + profissionais)	Enfermeiro	2
	Motorista	2
Nota: As Funções distintas não deverão ser exercidas pelo mesmo profissional.		

xiii. A CONTRATADA deverá em cada evento fornecer os seguintes itens:

Tabela 6: Itens fornecidos para Passeio Ciclístico

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	1 por evento	Sistema de Inscrições Via Site em formulário eletrônico Microsoft, somente para público-alvo (Inscrições Caminhada e Corrida)
02	2 por evento	Ambulância Móvel Suporte Básico com enfermeiro e motorista
03	20 por evento	Staffs para postos de hidratação, largada, chegada, sinalização, guarda-volumes e entregas de kits e medalhas
04	100m por evento	Grade de Proteção
05	5 por evento	Mesa Branca 2,50 x 0,80 (Entrega de Kits e água)
06	4 por evento	Mesa Branca 2,50 x 0,80 (Para lanches, frutas, águas e sucos)
07	400 ml por participante, por evento	Água Mineral em copos de 200 ml
08	250 ml por participante, por evento	Suco natural de laranja integral, envasado e pronto para consumo, refrigerado e acondicionado em caixas térmicas com gelo. Deverá vir acompanhado de copos descartáveis suficientes para atendimento do público de maneira que não falte.
09	4 Kg de gelo para cada 10 participantes	Gelo triturado em pacote
10	250 gramas por participante, por evento	Frutas variadas, no mínimo 3 tipos, sendo no máximo 1/3 de um único tipo (melancia, manga, poncã, banana ou maçã) a serem cortadas na hora e/ou colocadas sobre a mesa. As frutas devem estar devidamente higienizadas, acondicionadas e próprias para consumo (nem verdes nem muito maduras).
11	1 unidade barra por participante, por evento	Barras de Cereal (entre 20g a 25g cada), em sabores sortidos (mínimo 3 sabores diferentes)
12	4 unidades por	Lixeiras grandes com tampa 100 litros para descarte de resíduos orgânicos

	evento	e recicláveis, separadamente
13	2 unidades por evento	Microfones operantes
14	2 unidades por evento	Caixa de som amplificada operante portátil de, no mínimo, 500W RMS de potência.
15	2 unidades por evento	Extensão elétrica operante de 30 metros
16	2 unidades por evento	Adaptador elétrico tipo T
17	130	Cones 75 cm de altura
18	4 por evento (sob demanda)	Tendas para cronometragem, entrega de kits, mesa de frutas
19	Conforme vagas disponibilizadas por evento.	Sacolas plásticas para o Kits, a serem utilizadas e identificadas para o Guarda-Volume
20	1 por evento	Banner, tipo lona, medindo de 2,5m de altura x 4m de largura com estrutura metálica montado no local. Layout a ser enviado pela CONTRATANTE.
22	Conforme nº de vagas disponibilizadas	Medalha por participante a ser definido previamente por evento. O layout da medalha será fornecido pela área gestora.
23	Conforme nº de vagas disponibilizadas e número de pessoas da equipe organizadora designada pela CONTRATANTE	Camisetas. O layout das camisetas será fornecido pela área gestora.

2.5.5.4 Entrega de Relatórios:

- i. A CONTRATADA deverá fornecer relatório dos participantes, em formato digital, editável, preferencialmente em planilha Excel, contendo número do documento, nome completo, sexo, vínculo com a CONTRATANTE, data de nascimento.

2.5.6 Em caso de condições climáticas desfavoráveis ou a critério de CONTRATANTE, as datas dos eventos poderão ser alteradas, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.5.6.1 Em caso de alteração de data, esta deverá ser comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.5.6.2 Em caso de cancelamento de uma competição, esta deverá ser comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para a CONTRATANTE.

3. CAMISETAS

3.1 Para as Caminhadas e Corridas, e para a Competição Ciclística a CONTRATADA deverá fornecer camisetas em número e tamanhos suficientes à quantidade de participantes com as seguintes especificações:

3.1.1 Tecido: Dry Fit com elastano.

3.1.2 Gramatura: 110 a 125 g/m².

3.1.3 Fator de proteção UV (UPF) 50 e antibacteriano.

3.1.4 Arte e cores conforme layout. Processo de Sublimação, inclusive para tintas

- fluorescentes, ofertando resultado com alta qualidade e durabilidade.
- 3.1.5** Camiseta manga curta ou regata, a definir pela CONTRATANTE.
- 3.1.6** Podendo ser Modelo unissex ou feminino/masculino, a definir pela CONTRATANTE, com estampas coloridas na frente, nas costas e nos ombros.
- 3.1.6.1** A CONTRATANTE poderá solicitar a troca de tecido, em valor similar.
- 3.2** Para Nano Corrida de Aventura a CONTRATADA deverá fornecer camisetas em número e tamanhos suficientes à quantidade de participantes com as seguintes especificações:
- 3.2.1** Tecido: Elastik (referência 92% Poliéster e 8% elastano).
- 3.2.2** Gramatura: 155 a 160 g/m².
- 3.2.3** Fator de proteção UV (UPF) 50 e antibacteriano.
- 3.2.4** Arte e cores conforme layout. Processo de Sublimação, inclusive para tintas fluorescentes, ofertando resultado com alta qualidade e durabilidade.
- 3.2.5** Camiseta manga curta ou regata, a definir pela CONTRATANTE.
- 3.2.6** Podendo ser Modelo unissex ou feminino/masculino, a definir pela CONTRATANTE, com estampas coloridas na frente, nas costas e nos ombros.
- 3.2.6.1** A CONTRATANTE poderá solicitar a troca de tecido, em valor similar.
- 3.3** Para o Passeio Ciclístico a CONTRATADA deverá fornecer camisetas em número e tamanhos suficientes à quantidade de participantes com as seguintes especificações:
- 3.3.1** Tecido: Dry Flex.
- 3.3.2** Gramatura: 110 g/m².
- 3.3.3** Fator de proteção UV (UPF) 50 e antibacteriano.
- 3.3.4** Arte e cores conforme layout. Processo de Sublimação total, inclusive para tintas fluorescentes, ofertando resultado com alta qualidade e durabilidade.
- 3.3.5** Camiseta manga curta ou regata, a definir pela CONTRATANTE.
- 3.3.6** Podendo ser Modelo unissex ou feminino/masculino, a definir pela CONTRATANTE, com estampas coloridas na frente, nas costas e nos ombros.
- 3.3.6.1** A CONTRATANTE poderá solicitar a troca de tecido, em valor similar.
- 3.4** A arte para as camisetas será entregue pela CONTRATANTE em formato vetorizado.
- 3.5** A quantidade e a grade de tamanhos serão definidas conforme cada evento.
- 3.6** A CONTRATADA deverá enviar amostras das camisetas para aprovação com antecedência de 60 dias do evento. A amostra consiste em uma unidade com características idênticas ao material a ser adquirido de cada produto especificado, nos tamanhos PP, P, M, G, GG e EG, para definição de tamanhos.
- 3.6.1** A CONTRATANTE responderá em até 5 dias úteis. A produção das camisetas somente poderá ser realizada pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE.
- 3.7** Todos os produtos deverão ser confeccionados por um único Fornecedor, mantendo assim a qualidade, a padronização de cores e o layout dos produtos.
- 3.8** Todas as peças deverão passar por processo de limpeza e retirada de excesso de fios de costuras bem como passamento e dobragem da peça de forma que seja fácil a identificação de seu tamanho quando necessário.
- 3.9** Toda roupa deverá possuir etiqueta interna de identificação do fabricante, mencionando os seguintes itens:
- 3.9.1** Modelo.
- 3.9.2** Tipo de tecido.
- 3.9.3** Cor.
- 3.10** A CONTRATADA deverá fornecer com cada itens informações técnicas de lavagem e conservação do tecido.
- 3.11** Cada camiseta deverá estar embalada em saco plástico transparente.
- 3.12** As peças com defeito serão substituídas pela CONTRATADA num período de, até trinta (30) dias úteis após o recebimento das peças. Neste caso, os custos de inspeção, embalagem e transporte serão de responsabilidade do fabricante.
- 3.13** A CONTRATADA deverá realizar a entrega das camisetas, conforme locais, datas e

horários, a serem informados pela CONTRATANTE.

4.MEDALHAS

4.1 A CONTRATADA fornecerá medalhas em quantidade suficiente a todos os participantes, para cada evento, conforme especificações a seguir:

4.1.1 Para as Caminhadas e Corridas e participantes da Nano Corrida de Aventura:

4.1.1.1 A medalha deve ser produzida por fundição centrífuga, utilizando liga metálica mista de baixo ponto de fusão.

4.1.1.2 Suas dimensões mínimas devem ser:

- i. Altura: 70 mm
- ii. Largura: 70 mm
- iii. Espessura: 5 mm
- iv. Peso aproximado: 120 g

4.1.1.3 O anverso deve conter as logomarcas e demais elementos do evento em alto relevo 3D, com detalhes em contorno preparados para a aplicação de resina epóxi em até três cores.

4.1.1.4 O verso deve apresentar as logomarcas da CONTRATANTE e incluir uma cavidade específica para aplicação de um adesivo autocolante de alta definição, contendo as informações da premiação.

4.1.1.5 A superfície da medalha deve receber tratamento galvânico nas opções dourado envelhecido, prateado envelhecido e/ou bronzado, além de verniz incolor final para proteção.

4.1.1.6 A medalha pode ser confeccionada nos formatos inteiriço ou vazado.

4.1.1.7 A medalha deve ser acompanhada por uma fita acetinada sublimada, dupla face, personalizada com o tema do evento, com:

- i. Largura mínima: 30 mm
- ii. Comprimento: 800 mm
- iii. Costura reforçada



Figura 1: Imagem ilustrativa das medalhas em liga metálica.

4.1.1.8 A medalha deverá vir com o cordão já colocado.

4.1.1.9 As artes para a medalha e para o adesivo resinado serão fornecidas pela CONTRATANTE em formato vetorizado.

4.1.2 Para as equipes vencedoras da Nano Corrida de Aventura e da Competição Ciclística:

4.1.2.1 A medalha deve ser produzida por fundição centrífuga, utilizando liga metálica mista de baixo ponto de fusão.

4.1.2.2 Suas dimensões mínimas devem ser:

- i. Altura: 120 mm
- ii. Largura: 120 mm

- iii. Espessura: 8 mm
- iv. Peso aproximado: 220 g
- 4.1.2.3 O anverso deve conter as logomarcas e demais elementos do evento em alto relevo 3D, com detalhes em contorno preparados para a aplicação de resina epóxi em até três cores.
- 4.1.2.4 O verso deve apresentar as logomarcas da CONTRATANTE e incluir uma cavidade específica para aplicação de um adesivo autocolante de alta definição, contendo as informações da premiação.
- 4.1.2.5 A superfície da medalha deve receber tratamento galvânico nas opções dourado envelhecido, prateado envelhecido e/ou bronzado, além de verniz incolor final para proteção.
- 4.1.2.6 A medalha pode ser confeccionada nos formatos inteiro ou vazado.
- 4.1.2.7 A medalha deve ser acompanhada por uma fita acetinada sublimada, dupla face, personalizada com o tema do evento, com:
 - i. Largura mínima: 35 mm
 - ii. Comprimento: 800 mm
 - iii. Costura reforçada



Figura 2: Imagem ilustrativa das medalhas em liga metálica.

- 4.1.2.8 A medalha deverá vir com o cordão já colocado.
- 4.1.2.9 As artes para a medalha e para o adesivo resinado serão fornecidas pela CONTRATANTE em formato vetorizado.
- 4.1.3 Para participantes do Passeio Ciclístico
 - 4.1.3.1 A medalha deve ser produzida em acrílico polimetilmetacrilato - PMMA cristal.
 - 4.1.3.2 Suas dimensões mínimas devem ser:
 - i. Altura: 80 mm
 - ii. Largura: 80 mm
 - iii. Espessura: 4 mm.
 - 4.1.3.3 O anverso recebe adesivo autocolante de alta definição com arte relativa ao evento específico.
 - 4.1.3.4 O verso, recebe adesivo autocolante de alta definição com arte relativa ao evento específico.
 - 4.1.3.5 A medalha poderá ser inteira ou vazada.
 - 4.1.3.6 A medalha deve ser acompanhada por fita acetinada sublimada, dupla face, personalizada com o tema do evento, com:
 - i. Largura mínima: 25 mm
 - ii. Comprimento: 800 mm
 - iii. Costura reforçada



Figura 3: Imagem ilustrativa das medalhas em acrílico.

4.1.3.7 A medalha deverá vir com o cordão já colocado.

4.1.3.8 As artes para a medalha e para o adesivo resinado serão fornecidas pela CONTRATANTE em formato vetorizado.

5. TRÓFEUS

5.1 Para a Nano Corrida de Aventura, a CONTRATADA deverá fornecer 6 (seis) troféus personalizados:

5.1.1 Em acrílico transparente.

5.1.2 Com arte colorida adesivada (arte a ser definida e entregue pela CONTRATANTE), base em acrílico ou em madeira, para os primeiros colocados, sendo 3 para a categoria geral e 3 para a categoria master.

5.1.2.1 Os troféus deverão ser confeccionados nas seguintes dimensões:

- i. Para a terceira posição, tanto geral quanto master: 180 mm de altura x 100 mm de largura x 5 mm de espessura.
- ii. Para a segunda posição, tanto geral quanto master: 21 mm de altura x 120 mm de largura x 5 mm de espessura.
- iii. Para a primeira posição, tanto geral quanto master: 24 mm de altura x 14 mm de largura x 5 mm de espessura.

a) Deverão ser disponibilizados 2 unidades de cada modelo de troféu.

5.1.2.2 Os troféus deverão ser recortados a laser no formato da imagem fornecida, conforme exemplificado nas imagens abaixo.



Figura 4: Imagem ilustrativa de troféus.

5.1.2.3 Todos os troféus terão o mesmo formato, variando apenas o tamanho e a descrição da categoria (geral ou master) e colocação da equipe (1º, 2º ou 3º lugar).

6. BRINDES

6.1 A CONTRATADA deverá fornecer brindes em quantidade e tamanhos compatíveis com o número de participantes, para cada evento em que estiverem previstos brindes.

6.2 Os brindes ofertados deverão observar, obrigatoriamente, os requisitos técnicos mínimos estabelecidos nos subitens 6.2.1 a 6.2.4, sendo facultado à ITAIPU recusar materiais que não atendam às especificações.

6.2.1 SQUEEZE PLÁSTICO 550 ML

- a) Material: plástico resistente; b) Capacidade: 550 ml;
- b) Tampa: plástica rosqueável, com proteção para o bocal;
- c) Sistema de abertura: botão de acionamento com trava de segurança, projetado para evitar vazamentos;
- d) Alça: em nylon, para transporte;
- e) Acabamento externo: laterais com ranhuras texturizadas para pegada ergonômica;
- f) Dimensões aproximadas: altura de 20,4 cm; largura de 6,5 cm; circunferência de 21,3 cm; diâmetro do bocal de 4,6 cm;
- g) Peso aproximado: 100 g.

6.2.2 BONÉ DRY-FIT COM FECHAMENTO EM VELCRO

- a) Material: poliamida ou poliéster peletizado de baixa gramatura, com tecnologia de transporte de umidade (dry-fit) que conduz o suor para a camada externa do tecido, favorecendo a evaporação;
- b) Proteção solar: fator UV 50+ integrado às fibras do tecido;
- c) Estrutura da copa: modelo esportivo com frente flexível, sem entretela rígida, permitindo que a peça seja dobrada sem deformação permanente;
- d) Ventilação: laterais com microperfurações a laser ou painéis em tecido respirável;
- e) Fechamento: ajuste traseiro por velcro.

6.2.3 VISEIRA ESPORTIVA AJUSTÁVEL COM FECHAMENTO EM VELCRO

- a) Material: 100% poliéster, em malha dry-fit de baixa gramatura;
- b) Característica do tecido: secagem rápida após exposição à umidade;
- c) Aba: rígida, dimensionada para proteção dos olhos contra a incidência solar direta;
- d) Fechamento: ajuste traseiro por velcro.

6.2.4 TOALHA DE MICROFIBRA PARA USO ESPORTIVO

- a) Material: 100% microfibra;
- b) Dimensões: 29 cm × 88 cm (tolerância de ±2 cm);
- c) Característica do tecido: alta absorção e tecnologia de resfriamento (cooling), com secagem rápida;
- d) Acabamento: bordas reforçadas para evitar desfiamento.

Observação: os brindes descritos nos subitens 6.2.1 a 6.2.4 possuem custo médio de mercado entre R\$ 30,00 (trinta reais) e R\$ 40,00 (quarenta reais) por unidade. Durante a execução contratual, a ITAIPU poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, cópias de notas fiscais, ordens de compra e demais documentos comprobatórios da aquisição dos materiais, para fins de validação dos custos praticados e verificação da conformidade dos itens fornecidos com os requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste item.

6.3 A ITAIPU realizará análise e aprovação da proposta de brinde enviada pela CONTRATADA.

6.4 A arte para os brindes será entregue pela ITAIPU em formato vetorizado para personalização.

6.5 A CONTRATADA deverá enviar amostras dos brindes para aprovação com antecedência de 60 dias do evento. A amostra consiste em uma unidade com características idênticas ao material a ser adquirido.

6.6 A ITAIPU responderá em até 10 dias úteis.

6.7 A produção dos brindes somente poderá ser realizada pela CONTRATADA, após a aprovação da ITAIPU.

6.8 Todos os produtos deverão ser confeccionados por um único Fornecedor, mantendo assim a qualidade, a padronização de cores e o layout dos produtos.

6.9 Os brindes deverão ser entregues em sacolas plásticas, de papel ou caixas, contendo a logotipo do Programa de Reviver e/ou da própria ITAIPU.

6.10 A CONTRATADA deverá fornecer com cada item informações técnicas e/ou manuais de orientação para uso e/ou educação em saúde e qualidade de vida.

6.11 Os brindes com defeito deverão ser substituídos pela CONTRATADA num período de, até trinta (30) dias úteis após o recebimento das peças.

6.11.1 Neste caso, os custos de inspeção, embalagem e transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.12 A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos brindes, mediante coleta de assinatura dos participantes, conforme dados, locais, datas e horários, a serem informados pela ITAIPU.

7. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE EVENTOS

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da Ordem de Início de Serviços, um coordenador responsável pelos eventos (preposto) com as seguintes atribuições:

- a) coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- c) promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;
- d) cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações relatadas pelo gestor da ITAIPU, salvo as não previstas no contrato;
- e) reportar-se ao gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- f) relatar ao responsável pela gestão do contrato, pronta e imediatamente toda e qualquer irregularidade observada;

7.2 Orientar a equipe de profissionais contratados para manter os profissionais atualizados sobre as normas e rotinas internas, encaminhando relatório de presença para a área gestora da ITAIPU.