



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de arbitragem com disponibilização de materiais esportivos das modalidades, entre os dias 30 de maio e 05 de junho de 2023, na cidade de Goiânia/GO.

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista que é função da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer administrar, coordenar, gerir, incentivar, promover, o esporte e o lazer formal e informal e suas áreas afins. Procurando, desta maneira, viabilizar amplo desenvolvimento das manifestações esportivas, essa contratação visa fomentar o esporte conforme atribuição dada a secretaria por meio da Lei estadual nº 20.417, de 06 de fevereiro de 2019.

A devida justificativa consta detalhada no Estudo Técnico Preliminar do presente processo (evento SEI n. 47508821).

3. PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO, CUSTO ESTIMADO:

3.1. O objeto licitado deverá atender às seguintes estimativas, especificações e quantidades constantes neste termo de referência:

Item	Descritivo	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
02	Fornecimento de recursos humanos - arbitragem	70	diária	R\$ 247,32	R\$ 17.312,40
TOTAL					R\$ 17.312,40

3.2. O valor total para esta aquisição é de **R\$ 17.312,40** (dezesete mil trezentos e doze reais e quarenta centavos) conforme planilha anexa;

4. ESPECIFICAÇÃO

4.1. A empresa vencedora se responsabilizará pela qualidade do serviço ofertado, assim como pela adequação destes às exigências do instrumento convocatório.

4.2. Os serviços, objeto do presente certame, deverão ser prestados com pessoal de nível adequado para atender as exigências deste Termo de Referência.

4.3. A empresa vencedora desde logo ficará ciente que todos os serviços da presente contratação serão realizados na cidade de Goiânia/GO, durante especificamente o evento: Jogos Internos do Colégio Militar Hugo Carvalho Ramos.

4.4 O serviço deverá ser prestado seguindo as especificações:

4.4.1. FORNECIMENTO DE ARBITRAGEM: Os serviços serão pagos por diárias; os serviços serão executados conforme a demanda das competições, e em acordo com o solicitado pela Contratante; os árbitros deverão ter experiência comprovada nas modalidades disputadas na competição.

4.4.4.1. Árbitros: A equipe de Arbitragem é composta por: juiz de linha, mesário, apontador, cronometrista e demais funções que serão definidas por decisão dos árbitros, que serão revezados entre si, os quais deverão ter experiência comprovada com modalidades paralímpicas, conforme planejamento serão solicitados árbitros das seguintes modalidades:

MODALIDADE	EVENTO
FUTSAL	JOGOS INTERNOS DO COLÉGIO MILITAR HUGO CARVALHO RAMOS
HANDEBOL	JOGOS INTERNOS DO COLÉGIO MILITAR HUGO CARVALHO RAMOS
VOLEIBOL	JOGOS INTERNOS DO COLÉGIO MILITAR HUGO CARVALHO RAMOS
TÊNIS DE MESA	JOGOS INTERNOS DO COLÉGIO MILITAR HUGO CARVALHO RAMOS
NATAÇÃO	JOGOS INTERNOS DO COLÉGIO MILITAR HUGO CARVALHO RAMOS
ATLETISMO	JOGOS INTERNOS DO COLÉGIO MILITAR HUGO CARVALHO RAMOS

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A empresa vencedora deverá apresentar pelo menos 01 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, estabelecido no Brasil, que comprove a execução de serviços com características iguais ou semelhantes àquelas solicitadas neste Termo de Referência, para o serviço que será licitado.

6. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 6.1.** O local de execução do serviço será designado pelo gestor do contrato com no mínimo 5 dias de antecedência.
- 6.2.** A CONTRATANTE poderá cancelar ou alterar a data e local do Evento, no prazo de até 2 (dois) dias antes da realização do mesmo, ficando a CONTRATANTE isenta de efetuar quaisquer ressarcimentos;
- 6.3.** Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, em prazo menor que o definido no item 6.2, a CONTRATANTE ressarcirá as despesas efetivamente realizadas pela CONTRATADA, desde que tais despesas sejam devidamente comprovadas;
- 6.5.** A CONTRATADA deverá estar apta a realização do evento após 5 (cinco) dias da formalização do contrato;
- 6.6.** Os serviços, conforme quantidade e especificações, serão recebidos pela CONTRATANTE, que fará a verificação da conformidade com as solicitações via ordem de serviço e especificações deste termo de referência, da seguinte forma:
1. Definitivamente, em até 03 (três) dias, a contar do encerramento do Evento;
 2. Será de total responsabilidade das empresas o transporte, hospedagem e demais custos e gastos com o fornecimento referente aos lotes 01 (um) e 03 (três) do item 03 (três) do presente Termo de Referência.

7. CONTRATAÇÃO, PRORROGAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de contrato administrativo, a ser assinado com a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame e conforme Minuta a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação;
- 7.2.** O contrato terá **vigência de 06 (seis) meses**;
- 7.3.** Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:
1. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 2. Transmitir à CONTRATADAS instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso;
 3. Dar imediata ciência aos seus superiores, o acompanhamento e avaliação financeira do contrato dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções e/ou a rescisão contratual;
 4. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
 5. Promover, com ou sem a presença da CONTRATADA, a verificação dos serviços já efetuados, emitindo o competente atestado para que a CONTRATADA possa receber o pagamento;
 6. Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
 7. Fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

8. Comunicar à CONTRATADA as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
9. Estabelecer comunicação com a CONTRATADA, bem como elaborar os relatórios próprios;
- 7.4.** A presença da fiscalização pela CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação de qualificação exigidas na licitação.
- 8.2.** Indicar preposto, por escrito, na data de assinatura do contrato. O preposto deverá ter poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pela CONTRATANTE, os recursos humanos e materiais disponíveis no evento.
- 8.3.** Certificar-se, por intermédio do preposto, antes do início das atividades solicitadas, de que todas as instruções recebidas da CONTRATANTE foram bem compreendidas e de que os conhecimentos apreendidos, principalmente no que tange aos modos de fazer e aos resultados esperados, estão de acordo com as expectativas da CONTRATANTE.
- 8.4.** Em atuação conjunta com o CONTRATANTE, realizar os levantamentos preliminares e o planejamento da gestão de todos os recursos necessários à realização de apoio ao Evento.
- 8.5.** Apresentar à CONTRATANTE todos os recursos necessários à realização serviço, em perfeito funcionamento, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do seu início.
- 8.6.** Cumprir, cuidadosa e impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários, locais e modos determinados para realização dos serviços.
- 8.7.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando falhas tão logo estejam identificadas e comunicando as providências adotadas e pendentes de adoção à CONTRATANTE.
- 8.8.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, em tempo hábil à decisão e à tomada de providências, quaisquer anormalidades, quaisquer condições inadequadas e/ou quaisquer atos e/ou fatos que possam ser causa de prejuízos e/ou transtornos à perfeita execução dos serviços e/ou que não tenham sido previstos durante a etapa de planejamento do Evento.
- 8.9.** Instruir minuciosamente os seus colaboradores quanto às medidas necessárias à prevenção e atendimento a acidentes e a incêndios.
- 8.10.** Apresentar à CONTRATANTE, sempre por escrito e nos momentos anteriores à prática de condutas omissivas ou comissivas, pedidos de esclarecimento das dúvidas, ciente de que tais pedidos não suspenderão e/ou interromperão quaisquer prazos de execução.
- 8.11.** Responsabilizar-se imediatamente ou no máximo em 2 (duas) horas, quando da ocorrência de acidentes do trabalho, dos quais sejam vítimas colaboradores seus, pela implementação de todas as providências de urgência, previstas na legislação, para atendimento às vítimas e familiares.
- 8.12.** Responsabilizar-se, antes, durante e imediatamente após o evento, pela alimentação de seus próprios colaboradores, no local do Evento, com refeição transportada, de forma que os colaboradores não tenham que se deslocar em busca de alimentação.

- 8.13.** Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços e/ou decorrentes da execução dos serviços, tais como, aquelas correspondentes aos pagamentos de salários, tributos, alimentação, transporte, seguros de acidentes, indenizações e/ou compensações, dentre outras.
- 8.14.** Manter os seus colaboradores devidamente identificados por crachás, em condições individuais de apresentação pessoal condizentes com os Eventos aos quais servirem.
- 8.15.** Providenciar substituição imediata dos colaboradores que sejam considerados inconvenientes, prejudiciais ao bom andamento dos trabalhos e/ou que não se submetam às instruções de serviço que recebam, inclusive, àquelas que correspondam à normas internas da CONTRATANTE.
- 8.16.** Responsabilizar-se pela coordenação eficiente e proativa de seus colaboradores e de todos os demais recursos disponíveis, durante a realização do Evento.
- 8.17.** Responsabilizar-se pelo transporte de recursos humanos e materiais para o local do evento, bem como pelo transporte daqueles recursos de volta às respectivas origens.
- 8.18.** Responsabilizar-se pela desmontagem de estruturas e/ou equipamentos, limpeza do local onde o evento tenha sido realizado, pela retirada dos toldos, tapetes, equipamentos, estruturas e de quaisquer outros materiais.
- 8.19.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente, por seus colaboradores, aos bens de propriedade da CONTRATANTE e/ou de terceiros.
- 8.20.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, por seus colaboradores, à vida e/ou à integridade física de quaisquer participantes do Evento.
- 8.21.** Restituir à CONTRATANTE quaisquer valores que, por quaisquer motivos, lhe sejam indevidamente pagos.
- 8.22.** Acatar a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por servidor(a) nomeado(a) gestor(a), cujas solicitações deverão ser prontamente atendidas.
- 8.23.** Executar os serviços através de profissionais qualificados;
- 8.24.** Zelar pela qualidade dos materiais empregados;
- 8.25.** Dar aos serviços contratados, total prioridade para sua execução;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Analisar juntamente com o representante da CONTRATADA, o local da prestação do serviço, assim como solicitar do responsável as adequações necessárias;
- 9.2.** A CONTRATANTE executará a verificação e/ou fiscalização, a qualquer tempo, podendo solicitar a imediata correção das irregularidades apontadas sendo que o atendimento ou não da solicitação será descrita em relatório próprio;
- 9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao Evento, que venham a ser solicitados pelos prepostos da CONTRATADA;
- 9.7.** Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou supervisores da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

- 9.8.** Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos serviços antes do início do Evento;
- 9.9.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 9.10.** Solicitar a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;
- 9.11.** Providenciar a documentação que respaldará a CONTRATADA para agir em nome da CONTRATANTE, quando necessário para o bom andamento dos serviços;
- 9.12.** Designar gestor ou comissão gestora para acompanhamento e fiscalização do Contrato;
- 9.13.** Atestar a execução dos serviços deste Termo de Referência por meio do gestor ou comissão designada para esse fim;
- 9.14.** Efetuar o pagamento a contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento referente à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes nas propostas da CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE;
- 10.2.** O pagamento somente será efetuado após a conferência, pela CONTRATANTE, das notas fiscais/faturas dos serviços prestados, nos moldes deste Termo de Referência, bem como da documentação que comprove, na forma da lei, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;
- 10.3.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade, podendo ocorrer compensações a critério da CONTRATANTE;
- 10.4.** As notas fiscais/faturas dos serviços prestados deverão ser entregues para o Gestor do Contrato no primeiro dia útil após o mês de prestação dos serviços, sendo que cada evento deverá ser faturado separadamente;
- 10.5.** As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome, CNPJ, endereço, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA; descrição do objeto contratado, número da Nota de Empenho, além das devidas conferências e atestos por parte da CONTRATANTE;
- 10.6.** Somente serão atestados os serviços recebidos pela CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA pleitear o recebimento de serviços não constantes deste Termo de Referência e/ou não autorizados;
- 10.7.** Em caso de recusa da CONTRATANTE em atestar a conformidade dos serviços, a mesma deverá comunicar a CONTRATADA que poderá apresentar novos documentos que comprovem a adequada prestação dos serviços, solicitando assim a reconsideração da CONTRATANTE.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** As sanções serão aplicadas conforme Lei Estadual nº. 17.928/2012:

“Art. 77. Constituem ilícitos administrativos, a serem considerados em todas as modalidades licitatórias, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

Art. 78. Ao candidato a cadastramento, ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas referidas no art. 77 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, quando se tratar de licitação na modalidade pregão.

Art. 79. Nas hipóteses previstas no art. 77, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

§ 1º Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

§ 2º Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

Art. 80. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no art. 78, à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º A multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§ 3º Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 81. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

- a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

Parágrafo único. Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

Art. 82. O contratado que praticar infração prevista no art. 81, inciso III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

Art. 83. Qualquer penalidade aplicada ao candidato a cadastramento, ao licitante ou ao contratado deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora de serviço de registro cadastral.”



Documento assinado eletronicamente por **EDWARD BONFIM DE SOUZA FILHO, Gerente**, em 09/05/2023, às 15:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LARA ALVES CAVALCANTE, Técnico (a) em Gestão Pública**, em 09/05/2023, às 15:41, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LUSIMAR PINTO DOS SANTOS, Superintendente**, em 09/05/2023, às 16:08, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **HENDERSON DE PAULA RODRIGUES, Secretário (a)**, em 09/05/2023, às 16:09, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **47509017** e o código CRC **9D3B9CF2**.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO
AVENIDA FUED JOSÉ SEBBA 1170, S/C - Bairro JARDIM GOIÁS - GOIANIA - GO - CEP 74805-100 - (62)3201-9235.



Referência: Processo nº 202317576002578



SEI 47509017