



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência  
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
106009

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005017729
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada no fornecimento de Recursos Humanos para eventos realizados e apoiados pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer
-----------------------------------	--

<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

O serviço de Contratação de empresa especializada no fornecimento de Recursos Humanos para eventos realizados e apoiados pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer será prestado de forma rotineira e executado para manter o funcionamento, agilidade e eficiência das atividades esportivas fomentadas.

Com base nos quantitativos já levantados de utilização dos serviços contratados para cada competição, o prazo de vigência contratual de 12 meses facilita a gestão e pagamento ao fornecedor. Este período permite uma previsão adequada das necessidades e custos envolvidos, garantindo assim uma administração eficiente dos recursos e uma execução fluida das atividades contratadas.

### **Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS**

**3.1.** Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

1	
<b>Descrição do item 001</b>	
Código 686 - Serviço de Arbitragem Esportiva, equipe de arbitragem.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Arbitragem será composta por 1 (UM) profissional a escolha do solicitante: juiz de linha, mesário, apontador, cronometrista e demais funções que serão definidas por decisão dos árbitros, que serão revezados entre si.	
Período (Meses)	
Quantidade	10000
Unidade	unidade/dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 242,74
Valor Total	R\$ 2.427.400,00

1

**Descrição do item 002**

Código 4025 - Terceirização de Mão de Obra para Eventos, mestre de cerimônia, diurno.

**Informações Adicionais**

Responsável pelo acompanhamento das diversas atividades dos Jogos, como hospedagem, alimentação, transporte, visibilidade, lazer, ginásios e praças de esporte, boletins, material esportivo e de jogo, credenciamento, arbitragem, cerimonial, recuperação e pequenas reformas dos ginásios e praças de esportes, outras desenvolvidas pela equipe.

Período (Meses)	
Quantidade	150
Unidade	unidade/dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 648,72
Valor Total	R\$ 97.308,00

1

**Descrição do item 003**

Código 686 - Serviço de Arbitragem Esportiva, STAFF.

**Informações Adicionais**

Elo necessário e importante entre árbitros, coordenadores de modalidades e toda a comissão executiva e técnica dos Jogos. Abastecem as praças de esporte com água, gelo, buscam e levam boletins, atendem às delegações que participam do evento prestam informações referentes ao evento, acompanham as delegações nos alojamentos e refeitório, responsável pela montagem de todo o material empregado para a realização dos Jogos, carregamento de cargas, organização de mesas e cadeiras nos ginásios e praças de esportes, montagem tendas e manutenção de todo o equipamento, redes, gols, cadeiras de árbitros, limpeza das quadras.

Período (Meses)	
Quantidade	7000
Unidade	unidade/dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 395,01
Valor Total	R\$ 2.765.070,00

1

**Descrição do item 004**

Código 686 - Serviço de Arbitragem Esportiva, coordenador de arbitragem.

**Informações Adicionais**

Acompanhamento das respectivas modalidades praticadas nos jogos, com a obrigação de representação, reivindicação e todos os assuntos técnicos pertinentes a modalidade, inclusive o encaminhamento dos resultados à coordenação técnica para o devido boletim.

Período (Meses)	
Quantidade	1200
Unidade	unidade/dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 252,17
Valor Total	R\$ 302.604,00

1

<b>Descrição do item 005</b> Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, socorrista.	
<b>Informações Adicionais</b> Profissional paramédico, Enfermeiro ou Técnico em Enfermagem com atribuições de executar procedimentos de Primeiros Socorros em atletas.	
Período (Meses)	
Quantidade	1000
Unidade	unidade/dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 369,31
Valor Total	R\$ 369.310,00

1

**Descrição do item 006**  
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, técnico de filmagem e transmissão, carga horária diária.

**Informações Adicionais**  
O técnico de filmagem/transmissão simultânea é responsável por configurar e preparar todos os equipamentos necessários para a filmagem e transmissão ao vivo. Isso inclui seus próprios equipamentos como câmeras, microfones, equipamentos de iluminação, unidades de transmissão, entre outros necessários para o efetivo serviço.

Período (Meses)	
Quantidade	1000
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 4.618,89
Valor Total	R\$ 4.618.890,00

1
---



**Descrição do item 007**

Código 4949 - Atendimento Profissional, fisioterapeuta.

**Informações Adicionais**

Profissional responsável pela prevenção de lesões, atendimento emergencial, reabilitação funcional e retorno ao esporte.

Período (Meses)	
Quantidade	1500
Unidade	unidade/dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 362,50
Valor Total	R\$ 543.750,00

1

**Descrição do item 008**

Código 4025 - Terceirização de Mão de Obra para Eventos, segurança.

**Informações Adicionais**

Designado para realizar a segurança das pessoas envolvidas no evento, público, atletas, colaboradores e do bem público ou privado, utilizado na execução das atividades dos jogos

Período (Meses)	
Quantidade	500
Unidade	dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	1,00
Valor Unitário	R\$ 360,00
Valor Total	R\$ 180.000,00

**3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso R\$ 11.304.332,00 (R\$ Onze Milhões e Trezentos e Quatro Mil e Trezentos e Trinta e Dois Reais)****3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021**3.4.** Serão utilizadas as seguintes fontes orçamentárias como fonte de recurso para a contratação:

Fonte Lei Pelé: 17490132 - OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS - LEI PELÉ;

Fonte Fundo Protege: 17610156 - RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA - OUTROS RECURSOS DO PROTEGE;

Fonte Tesouro: 15000100 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - RECEITAS ORDINÁRIAS;

**3.5.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

#### **Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

---

**4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Recursos Humanos para eventos realizados e apoiados pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

##### **DETALHAMENTO DAS FUNÇÕES**

- Cerimonialista: O cerimonialista é responsável por garantir que todos os detalhes do evento estejam de acordo com as preferências e expectativas dos clientes, ajudando-os a escolher a decoração, a música, o cardápio, a lista de convidados, dentre outros aspectos que envolvem a realização do evento. Durante o evento em si, o cerimonialista é o responsável por garantir que tudo ocorra conforme o planejado, cuidando para que todos os profissionais envolvidos estejam no lugar certo, na hora certa, e que cada etapa do evento seja executada de forma organizada e eficiente.

- Coordenador de Arbitragem Estadual: Acompanhamento das respectivas modalidades praticadas nos jogos, com a obrigação de representação, reivindicação e todos os assuntos técnicos pertinentes a modalidade, inclusive o encaminhamento dos resultados à coordenação técnica para o devido boletim. Coordenar toda a equipe de arbitragem distribuindo as funções, locais de atuação e conferência de uniformes, após a escala definida.

- Árbitros: Arbitragem pode ser composta por: juiz de linha, mesário, apontador, cronometrista e demais funções que serão definidas por decisão dos árbitros, que serão revezados entre si.

- ARBITRAGEM ATLETISMO
- ARBITRAGEM BASQUETEBOL
- ARBITRAGEM BASQUETEBOL CAD. RODAS
- ARBITRAGEM BADMINTON
- ARBITRAGEM BEACH TENNIS
- ARBITRAGEM BICICROSS
- ARBITRAGEM CAPOEIRA
- ARBITRAGEM CICLISMO
- ARBITRAGEM DUATLHON
- ARBITRAGEM E-SPORTS
- ARBITRAGEM FUTEBOL DE CAMPO
- ARBITRAGEM FUTSAL
- ARBITRAGEM FUTEVÔLEI
- ARBITRAGEM HANDEBOL
- ARBITRAGEM JIU-JITSU
- ARBITRAGEM JUDÔ
- ARBITRAGEM KARATÊ
- ARBITRAGEM BOXE
- ARBITRAGEM KART
- ARBITRAGEM NATAÇÃO
- ARBITRAGEM TAE-KWON-DÔ
- ARBITRAGEM TÊNIS
- ARBITRAGEM TENIS DE MESA
- ARBITRAGEM TÊNIS DE MESA DE CAD. RODAS
- ARBITRAGEM VOLEIBOL

- ARBITRAGEM VOLEI DE PRAIA
- ARBITRAGEM XADREZ
- ARBITRAGEM PARALÍMPICA

- Serviços Gerais/STAFF: Elo necessário e importante entre árbitros, coordenadores de modalidades e toda a comissão executiva e técnica dos Jogos. Abastecem as praças de esporte com água, gelo, buscam e levam boletins, atendem às delegações que participam do evento prestam informações referentes ao evento, acompanham as delegações nos alojamentos e refeitório, responsável pela montagem de todo o material empregado para a realização dos Jogos, carregamento de cargas, organização de mesas e cadeiras nos ginásios e praças de esportes, montagem tendas e manutenção de todo o equipamento, redes, gols, cadeiras de árbitros, limpeza das quadras.

- Socorrista: Profissional paramédico, Enfermeiro ou Técnico em Enfermagem com atribuições de executar procedimentos de Primeiros Socorros em atletas. O requisitante fornecerá todos os suprimentos necessário para atendimentos dos atletas. Quando não fornecido uniforme, os profissionais deverão estar devidamente uniformizados com jaleco.

- Segurança: Designado para realizar a segurança das pessoas envolvidas no evento, público, atletas, colaboradores e do bem público ou privado, utilizado na execução das atividades dos Jogos Abertos.

- Fisioterapeuta: Profissional responsável pela prevenção de lesões, atendimento emergencial, reabilitação funcional e retorno ao esporte. O requisitante fornecerá todos os suprimentos necessário para atendimentos dos atletas. Quando não fornecido uniforme, os profissionais deverão estar devidamente uniformizados com jaleco.

- Filmagem/Transmissão simultânea: O técnico de filmagem/transmissão simultânea é responsável por configurar e preparar todos os equipamentos necessários para a filmagem e transmissão ao vivo. Isso inclui seus próprios equipamentos como câmeras, microfones, equipamentos de iluminação, unidades de transmissão, entre outros necessários para o efetivo serviço.

**4.1.2.** Havendo necessidade, poderá ser feito remanejamento das diárias de uma etapa para outra de acordo com a demanda e obedecendo o número máximo de diárias contratadas.

**4.1.3.** Os profissionais disponibilizados para atendimento aos eventos deverão ter experiência nas áreas de atuação e desenvolver os serviços com presteza e eficiência.

#### **Tópico 4 - DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E DOS REQUISITOS TÉCNICOS**

4.2. O evento será realizado sob a coordenação do Gestor do contrato designado pelo Secretário de Estado de Esporte e Lazer.

4.3. Os árbitros de todas as modalidades fornecidos pela CONTRATADA deverão ser registrados nas respectivas Federações.

4.4. Será exigido para os serviços de socorrista e fisioterapia o registro na entidade classista que regulamenta a profissão, apresentado ao gestor do contrato indicado pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer ? SEEL até 48 horas antes do início da competição ou etapa.

4.5. Os serviços deveram abranger todo o estado de Goiás;

4.6. Os serviços serão executados conforme demanda, de acordo com o solicitado pela Contratante, conforme estimativa de diárias por cada evento

4.7. Os serviços serão pagos por diárias.

4.8. Havendo necessidade, poderá ser feito remanejamento das diárias de uma etapa para outra de acordo com a demanda e obedecendo o número máximo de diárias contratadas.

4.9. Os profissionais disponibilizados para atendimento aos eventos deverão ter experiência nas áreas de atuação e desenvolver os serviços com presteza e eficiência.

4.10. Os serviços e quantitativos da presente contratação serão solicitados de acordo com a prévia requisição do gestor do contrato indicado pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer ? SEEL até 72 horas antes do início da etapa.

4.11. Todas as obrigações advindas da utilização dos serviços objeto deste certame, incluindo os encargos sociais, são de responsabilidade da empresa a ser contratada;

## **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada no fornecimento de Recursos Humanos para eventos realizados e apoiados pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Tendo em vista que a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer possui um calendário esportivo, tendo em vista além da promoção da prática esportiva e seus eventos em nível amador, para acesso da população, a realização do Jogos Abertos de Goiás, Copa Quilombola, Copa Construindo Campeões.

Os eventos serão realizados em diversas cidades do Estado de Goiás, que por diversas vezes não tem equipe para promover a arbitragem, coordenação, limpeza e segurança dos mesmo, sendo este um elemento essencial para que os eventos possam acontecer de maneira organizada e justa, entregando assim eventos de boa qualidade aos esportistas e ao público e torcida que acompanha os mesmos, face necessário que seja contratado empresa do ramo de atividade que possa desenvolver os serviços para o estado sobre a demanda do calendário municipal das competições. . A realização de eventos esportivos, é uma das atividades prioritárias do Governo de Goiás e da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, buscando promover a inclusão e integração entre atletas de todo estado oportunizando o lazer, compartilhamento de experiências entre atletas, e possibilitando aos atletas oportunidade de testar seus limites e se superarem; além da disseminação da cultura esportiva nos municípios.

A contratação realizada Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, em parceria com outras entidades públicas e privadas, atenderá ao que preceitua a Constituição Federal Brasileira, em seu artigo nº 217, a Lei Federal nº 9.615, em seu artigo 2º, incisos III e IV e a Lei Estadual nº. 12.820, as quais preconizam que é dever do Estado fomentar práticas esportivas, incentivar a iniciação esportiva, o lazer, o desporto de rendimento e de participação entre outras indicações relativas ao esporte

## **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

### **Garantia da contratação**

**6.2.** Será exigida a garantia de 5% da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**6.3.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 10, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

**6.4.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**6.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

#### **Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** Os serviços e quantitativos da presente contratação serão solicitados de acordo com a prévia requisição do gestor do contrato indicado pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer ? SEEL até 72 horas antes do início da competição ou etapa.

??**7.1.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

??

??**7.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser prestado no endereço apresentado na Ordem de Fornecimento que será emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato, conforme a necessidade de cada evento, sempre após requisição da SEEL.

**7.3.** A SEEL executará a gestão e/ou fiscalização, através de servidor designado, em conformidade com este Termo de Referência, e registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**7.4.** Todo o serviço será submetido a apreciação para verificação se o mesmo está conforme este Termo de Referência, sendo assim, se for notada qualquer divergência do produto entregue ao produto solicitado poderá ser rejeitado, e notificada a empresa para que seja resolvida a falha.

**7.5.** Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir a suas expensas aquele que apresentar aparência duvidosa, cheiro incomum ou qualquer outra inconsistência do produto descrito neste Termo.

### **Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

#### **Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

#### **Comunicação**

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

#### **Reunião inicial do contrato**

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

#### **Registro de Ocorrências**

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

#### **Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

#### **Fiscalização Técnica**

**8.9.** O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

#### **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

#### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua

defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

#### **Prazo para correção de defeitos**

**9.1.** Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 horas, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **Atesto da execução do objeto**

**9.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.4.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.5.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**9.6.** A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

1. Comprovante de Situação Cadastral - CNPJ;
2. Certidão de regularidade fiscal (CND) Municipal e Estadual;
3. Certidão do FGTS ? Caixa Econômica Federal;
4. Certidão do INSS ? Previdência Social;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
6. Certidão Negativa da Receita Federal;
7. Ordem de Fornecimento ou Serviço.

**9.7.** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

**9.7.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.8.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.8.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.8.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.8.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**9.8.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

**9.8.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.8.6.** Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.9.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

### **Liquidação da Despesa**

**9.10.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira ? SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.11.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**9.11.1.** o prazo de validade e a data da emissão;

**9.11.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**9.11.3.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.11.4.** o valor a pagar; e

**9.11.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

### **Prazo de Pagamento**

**9.12.** O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**9.13.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.14.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.



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

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

**9.16.2.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

**9.17.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

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

#### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

**9.19.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

#### **Do reajuste do contrato**

**9.20.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

### **Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Lote
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio

**10.4. Prazo de validade das propostas**

60 dias

**Justificativa para divisão por lotes:**

A divisão de lotes deste processo licitatório justifica-se por grupos com mesmas características, garantindo assim a melhor concorrência no certame visto que empresas que são específicas na fabricação e venda de determinado lote possa participar. É válido considerar que os materiais são usados em núcleos de esportes.

Realizando o processo por lotes isso pode uniformizar as entregas, melhorando assim o andamento das aulas, uma vez que não ficara dependente de diversos fornecedores para entrega e distribuição dos materiais e equipamentos.

Nesse caso o processo licitatório em lotes é melhor para o controle, gestão e fiscalização do controle tendo em vista o grande número de itens. O controle de diversos aspectos da contratação como, por exemplo, o período de garantia e agilidade na resolução de problemas (como economicidade) advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de aquisição. A divisão em lotes neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativas, evitando a elaboração de um número excessivo de chamadas, homologação, extrato de contrato além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos itens.

**Justificativa para não participação de empresas reunidas em consórcio:**

Não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Estado, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

**Qualificação técnica mínima exigida**

**10.5.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu serviço compatível com o licitado, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

**Tópico 11 - DA OBRIGATORIEDADE DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**11.1.** Lei Federal nº 14.133/2021, art. 25, § 4º, preceitua que nas contratações de grande vulto (R\$ 239.624.058,14, atualizado pelo Decreto Federal nº 11.871/2023) o edital deve prever a obrigatoriedade de implementação de Programa de Integridade pela Contratada no prazo de 6 (seis) meses contados da celebração do contrato, conforme regulamento.

**11.2.** Na forma do art. 23, inc. I, alínea "c" e inc. II, alínea "c" da LGL, com valores atualizados pelo art. 1º Decreto Federal nº 9.412/2018, a condicionante sob enfoque é exigível para obras e serviços de engenharia com valor acima de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) e para compras e demais serviços em montante superior a R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

**11.3.** Assim, o valor estimado da contratação, qual seja: **R\$ 11.304.332,00 (R\$ Onze Milhões e Trezentos e Quatro Mil e Trezentos e Trinta e Dois Reais)** e o prazo de vigência estipulado (12 meses), deve ser providenciada a implementação do programa para esse contrato

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

Responsável	Função	Telefone	Email
MARIO CARVALHO KANASHIRO	Integrante Requisitante	62 32016080	mario.kanashiro@goias.gov.br
DANILO SOUSA SAMPAIO	Integrante Requisitante	62 32016080	dan,sampaio2014@gmail.com
VITOR NASCENTE ARAUJO	Integrante Técnico	62 32016080	vitor.araujo@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA - GO, aos 25 dias do mês de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **VITOR NASCENTE ARAUJO, Assessor (a)**, em 25/07/2024, às 12:13, 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 **DANILO SOUSA SAMPAIO, Gerente**, em 25/07/2024, às 12:13, 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 **MARIO CARVALHO KANASHIRO, Superintendente**, em 25/07/2024, às 12:14, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **62875364** e o código CRC **C7DEAB17**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -  
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005017729

SEI 62875364