

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
113871

Número do Processo - SEI
202500005011043

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 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 202500005011043
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 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa para realização de eventos
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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:

Lote Único	
Descrição do item 001	
Código 912 - Serviços de Promoção, Organização e Coordenação de Eventos, shows, congressos e eventos.	
Informações Adicionais	
Contratação de empresa para a realização de eventos para o Programa Escola Sem Drogas da PCGO.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	escola superior da polícia civil - espc
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 75.595,00
Valor Total	R\$ 151.190,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 151.190,00 (R\$ Cento e Cinquenta e Um Mil e Cento e Noventa 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 07 de julho de 2021.

3.4. 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:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Realização de Teatro: Desenvolvimento de peça de teatro com 04 (quatro) atores para cada evento.	Evento	2	R\$ 4.800,00	R\$ 9.600,00
2	Apresentação de Oficinas de Talentos: 01 (um) apresentador para cada evento.	Evento	2	R\$ 1.275,00	R\$ 2.550,00
3	Recreação com Personagens "vivos": 03 (três) personagens para cada evento	Evento	2	R\$ 2.250,00	R\$ 4.500,00
4	Recreação com Touro Mecânico: Locação, montagem e desmontagem de 01 (um) touro mecânico inflável, com 01 (um) monitor, por evento.	Evento	2	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00
5	Recreação com High Jump: Locação, montagem e desmontagem de 01 (um) high jump, com 01 (um) monitor, por evento.	Evento	2	R\$ 1.975,00	R\$ 3.950,00

6	Serviço de Coordenação e Organização de evento: 01 (um) profissional por evento.	Evento	2	R\$ 2.950,00	R\$ 5.900,00
7	Contratação de “barraquinhas” com atendentes: Locação e montagem de 04 (quatro) barracas fixas, com 01 (um) atendente em cada barraca, posicionadas em pontos estratégicos, para distribuição de cachorro quente, algodão doce, pipoca e salgadinhos, por evento	Evento	2	R\$ 4.700,00	R\$ 9.400,00
8	Contratação de carrinhos de picolé: 03 (três) carrinhos de picolés, posicionado em ponto estratégico, com picolés em sabores variados;	Evento	2	R\$ 1.750,00	R\$ 3.500,00
9	Contratação de freezer com atendente: Locação de 03 (três) freezers, com 01 (um) atendente por freezer para distribuição de bebidas, por evento.	Evento	2	R\$ 2.325,00	R\$ 4.650,00
10	Tendas 10x10: Locação, montagem e desmontagem de 06 (seis) tendas, modelo piramidal, 10x10, por evento.	Evento	2	R\$ 11.350,00	R\$ 22.700,00

11	Tendas 4x4: Locação, montagem e desmontagem de 03 (três) tendas, modelo piramidal 4x4, por evento.	Evento	2	R\$ 3.650,00	R\$ 7.300,00
12	Serviço de Coffee Break: Tabuas de frios; pates; Antepasto; paes; Torradas; Sanduiche naturzal; Salgados de massa folhada; Castanha; Frutas; bolos, Sucos de laranja; Água com gás; Água saborizada; Água sem gás; Suco de laranja; Refrigerante coca- cola; Refrigerante coca-cola zero; Refrigerante Guaraná; Café; Pão de queijo; Biscoito de queijo e H2O (bebida refrescante) - para aproximadamente 40 autoridades, por evento.	Evento	2	R\$ 3.450,00	R\$ 6.900,00
13	Serviço de buffet (infanto juvenil): Fornecimento de Cachorro quente; Pipoca; Algodão doce; Salgadinhos (saquinho com no mínimo 6 unidades – fritos e assados); Sucos sabores variados; Água sem gás - para 200 adolescentes, por evento.	Evento	2	R\$ 9.450,00	R\$ 18.900,00
14	Seviço de sonorização: Sistema de	Evento	2	R\$ 9.100,00	R\$ 18.200,00

	Sonorização com no mínimo, 01 (um) técnico de som, 01 (uma) mesa de som, 03 (três) microfones sem fio, 02 (dois) retornos, 04 (quatro) caixas de som no tripé, 01 (um) violão, 01 (um) pandeiro e 04 (quatro) headsets que serão utilizados pelos atores no momento da performance, por evento.				
15	Estrutura e Produção de Palco coberto: Locação, montagem e desmontagem de 01 (um) palco coberto, medindo 10mt x 5mt, com alambrado na parte traseira, 02 (duas) escadas, saia lateral, com altura mínima de 1mt do chão, por evento.	Evento	2	R\$ 6.500,00	R\$ 13.000,00
16	Cadeiras plásticas: Montagem e desmontagem de 200 (duzentas) cadeiras plásticas, por evento	Evento	2	R\$ 1.355,00	R\$ 2.710,00
17	Mesas plásticas com forro: Montagem e desmontagem de 2 (duas) mesas plásticas com forro, medindo aproximadamente 70,8cm (altura) x 0,70m (largura) x 0,70m (comprimento) em material	Evento	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00

	resistente, tipo Fixa, por evento.				
18	Fornecimento de material de apoio: Fornecimento de copos descartáveis, gelo, sacos de lixo, álcool, material de limpeza, bucha, guardanapos e itens derivados.	Evento	2	R\$ 965,00	R\$ 1.930,00
19	Staff - Serviços Gerais: - 3 (três) auxiliares de limpeza; - 2 (dois) auxiliares para serviços de buffet; - 02 (dois) auxiliares para cozinha; - 03 (três) garçons;	Evento	2	R\$ 2.300,00	R\$ 4.600,00
20	Fornecimento de Squeeze personalizada - 200 (duzentas) Garrafas/squeeze de 500ml, personalizada (2 silk colorido), arte fornecida pelo contratante, por evento.	Evento	2	R\$ 2.650,00	R\$ 5.300,00
21	Fornecimento de Brindes - Fornecimento de brindes variados para sorteio com preços médio de 100,00 a unidade, sendo 10 brindes por evento.	Evento	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
VALOR UNITÁRIO (1 EVENTO)				R\$ 75.595,00	
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (2 EVENTOS)					R\$ 151.190,00

Contratação de empresa para **realização de 2 (dois) eventos** para o Programa Escola Sem Drogas, sendo que **cada evento deverá conter:**

1. Realização de Teatro

1.1 Serviço de realização de teatro com tema definido pela DASDH, com no mínimo 04 (quatro) atores para o desenvolvimento de performances no estilo de uma peça de teatro, com caráter educativo e lúdico, com curta duração, no mínima de 30 (trinta minutos) e máxima de 40 (quarenta minutos). O roteiro da peça e respectivas falas serão apresentados à DASDH, e, após aprovação, haverá necessidade de apresentação prévia para adaptações, caso necessário.

1.2 A apresentação poderá ser transmitida pela Polícia Civil, de forma on line, site oficial, instagram, entre outros, devendo estar autorizado o uso da imagem e a transmissão do conteúdo.

2. Apresentação de Oficinas de Talentos

2.1 Disponibilização de 01 (um) apresentador, que será responsável pela apresentação dos adolescentes (Show de Talentos) que desenvolverão atividades no palco (canto, tocando instrumentos disponíveis (violão, pandeiro, microfone).

3. Recreação com Personagens "vivos"

3.1 Disponibilização de 03 (três) profissionais, com experiência, vestidos com "personagens vivos" a combinar, para garantir a animação e participação dos estudantes nas atividades propostas durante o evento.

4. Recreação com Touro Mecânico

4.1 Locação, montagem e desmontagem de 01 (um) touro mecânico inflável, medindo aproximadamente 4,5 x 4,50 x 2,20, com 01 (um) monitor.

5. Recreação com High Jump

5.1 Locação, montagem e desmontagem de 01 (um) high jump, medindo aproximadamente 3,7m(dia) x 5m, com 01 (um) monitor.

6. Serviço de Coordenação e Organização de evento

6.1 Disponibilização de, no mínimo, 01 (um) profissional com experiência em organização de eventos, que deverá acompanhar de perto todo o processo de organização, de forma a garantir que os serviços solicitados via Ordem de Serviço sejam devidamente cumpridos.

6.2 A identificação deste profissional deverá ser apresentada logo após a assinatura do contrato.

6.3 Esse mesmo profissional deve estar presente nas reuniões, na(s) visita(s) técnica(s) (caso solicitado) e durante todo o evento, desde a recepção dos materiais e início da montagem até o completo desmonte e despacho de materiais.

6.4 Caso este profissional não participe das reuniões, caberá a empresa contratada repassar à ele todas as informações necessárias com, no mínimo, 48h de antecedência da data de realização do evento.

6.5 O profissional designado deverá ser responsável por todos os prestadores de serviço contratados para o evento e deverá se apresentar uniformizado.

7. Contratação de “barraquinhas” com atendentes

7.1 Locação e montagem de 04 (quatro) barracas fixas, com 01 (um) atendente em cada barraca, posicionadas em pontos estratégicos, para distribuição de cachorro quente, algodão doce, pipoca e salgadinhos.

8. Contratação de carrinhos de picolé

8.1 Disponibilização de 03 (três) carrinhos de picolés, posicionados em pontos estratégicos, com picolés em sabores variados;

9. Contratação de freezer com atendente

9.1 Locação de 03 (três) freezers, com 01 (um) atendente por freezer para distribuição de bebidas.

10. Tendas 10x10

10.1 Locação, montagem e desmontagem de 06 (seis) tendas, modelo piramidal, 10x10, na cor branca, a serem montadas nos locais indicados pela DASDH.

10.2 Fornecimento de Montagem, manutenção e desmontagem, com ou sem fechamento lateral em U ou total (abertas ou fechadas), 4 águas com armação em ferro quadrado galvanizado dotadas com calhas metálicas e revestida em lona de PVC Branca antichama, com altura mínima de 2 metros e máxima de 5 metros de seus pés de sustentação, estaqueadas com cabos de aço e estacas arredondadas de no mínimo 40 cm de profundidade.

10.3 As tendas deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas e devidamente estabilizadas, travadas e aterradas conforme normas ABNT.

11. Tendas 4x4 (Estrutura para exibição da Polícia Civil (GT3), Corpo de Bombeiros, PESD)

11.1 Locação, montagem e desmontagem de 03 (três) tendas, modelo piramidal 4x4, na cor branca, a serem montadas nos locais indicados pela DASDH.

11.2 Fornecimento de Montagem, manutenção e desmontagem, com ou sem fechamento lateral em U ou total (abertas ou fechadas), 4 águas com armação em ferro quadrado galvanizado dotadas com calhas metálicas e revestida em lona de PVC Branca antichama, com altura mínima de 2 metros e máxima de 5

metros de seus pés de sustentação, estaqueadas com cabos de aço e estacas arredondadas de no mínimo 40 cm de profundidade.

11.3 As tendas deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamentos, em caso de chuva, e limpas e devidamente estabilizadas, travadas e aterradas conforme normas ABNT.

12. Serviço de Coffee Break

12.1 Serviço de Coffee Break, para aproximadamente 40 autoridades, contendo tábuas de frios, pates, antepasto, pães, torradas, sanduíche natural, salgados de massa folhada, castanha, frutas, bolos, suco de laranja, água com gás; água saborizada, água sem gás, suco de laranja, refrigerante coca-cola, refrigerante coca-cola zero, refrigerante Guaraná, café, pão de queijo, biscoito de queijo e H2O (bebida refrescante).

13. Serviço de buffet (infanto juvenil)

13.1 Serviço de buffet (infanto juvenil) para 200 adolescentes, contendo o fornecimento de cachorro quente, pipoca, algodão doce, salgadinhos (saquinho com no mínimo 6 unidades – fritos e assados), sucos de sabores variados, água sem gás.

14. Serviço de sonorização

14.1 Sistema de Sonorização com no mínimo, 01 (um) técnico de som, 01 (uma) mesa de som, 03 (três) microfones sem fio, 02 (dois) retornos, 04 (quatro) caixas de som no tripé, 01 (um) violão, 01 (um) pandeiro e 04 (quatro) headsets que serão utilizados pelos atores no momento da performance.

15. Estrutura e Produção de Palco coberto

15.1 Locação, montagem e desmontagem de 01 (um) palco coberto, medindo aproximadamente 10mt x 5mt, com alambrado na parte traseira, 02 (duas) escadas, saia lateral, com altura mínima de 1mt do chão.

15.2 O palco deverá ser montado por baixo das tendas contratadas.

16. Cadeiras plásticas

16.1 Montagem e desmontagem de 200 (duzentas) cadeiras plásticas de plástico PVC, com apoio de braços em PVC na cor branca ou preta, fabricada em polipropileno (plástico), com proteção contra raios UV, peso máximo suportado: 182 kg, para uso interno e externo, incluído o transporte, a organização das cadeiras no local do evento e seu recolhimento após o evento.

17. Mesas plásticas com forro

17.1 Montagem e desmontagem de 2 (duas) mesas plásticas com forro, medindo aproximadamente 70,8cm (altura) x 0,70m (largura) x 0,70m (comprimento) em material resistente, tipo fixa.

18. Fornecimento de material de apoio

18.1 Fornecimento de copos descartáveis, gelo, sacos de lixo, álcool, material de limpeza, bucha, guardanapos e itens derivados.

19. Staff - Serviços Gerais

19.1 Disponibilização de:

- 3 (três) auxiliares de limpeza;
- 2 (dois) auxiliares para serviços de buffet;
- 2 (dois) auxiliares para cozinha;
- 3 (três) garçons;

20. Fornecimento de Squeeze personalizada

20.1 Fornecimento de 200 (duzentas) Garrafas/squeeze de 500ml, personalizada (2 silk colorido), arte fornecida pelo contratante.

21. Fornecimento de Brindes

21.1 Fornecimento de 10 (dez) brindes variados para sorteio com preços médio de R\$ 100,00 a unidade.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa para realização de eventos está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aproximar a polícia da comunidade, especialmente de crianças, adolescentes, pais e educadores.

5.3. Atualmente, observa-se a necessidade de fortalecer essa relação através de eventos educativos e interativos, garantindo que as informações sobre os perigos das drogas e a importância da segurança pública sejam transmitidas de maneira acessível e envolvente.

5.4. A realização de eventos estruturados permitirá que a Polícia Civil amplie seu alcance e fortaleça o vínculo de confiança com a população, contribuindo para a redução da criminalidade e o aumento da sensação de segurança. Além disso, a presença da polícia nesses eventos reforça sua atuação preventiva, promovendo um ambiente escolar e comunitário mais seguro.

5.5. Portanto, a contratação de uma empresa especializada na organização de eventos é essencial para garantir a qualidade e a eficiência dessas ações, otimizando recursos e assegurando que os objetivos do programa sejam alcançados.

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

6.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

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

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

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.15. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.16. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.17. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.18. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.19. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.21. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.22. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.23. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.24. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.25. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.26. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.27. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	DATA A DEFINIR	VALOR TOTAL (R\$)
Evento 1	Parcela única	100%	definido após certame
Evento 2	Parcela única	100%	definido após certame

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 dias 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 entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 Fornecedor 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 14 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 14 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 14 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 contrato, 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 14 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.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes da aceitação definitiva, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada corrigir as falhas ou inadequações de imediato, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais. Caso a correção não seja possível ou comprometa a execução do evento, poderá ser aplicada a rescisão contratual, além de outras sanções cabíveis.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. 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.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. 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 01 de abril de 2021.

9.8. 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

9.8.1. 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.

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

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o 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.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o 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.

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

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

9.9.5. 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.

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. 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

9.11. 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.

9.12. 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:

- a. o prazo de validade e a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. 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.

9.14. 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 21 de novembro de 2019.

9.15. 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.

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

9.16.1. 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.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis 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.

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 14 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.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	120 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública poderá, sempre que possível, reservar cota de até 25% do objeto licitado para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte. No entanto, tal reserva **depende da possibilidade de divisão do objeto licitado em partes autônomas e viáveis de serem executadas separadamente.**

10.6. No presente caso, trata-se da contratação de **uma única empresa** para a **prestação integral dos serviços relacionados à organização e execução de eventos institucionais**, os quais englobam uma série de atividades interdependentes e integradas, como locação de espaço, fornecimento de estrutura, produção visual, buffet, sonorização, recepção, entre outros.

10.7. Dessa forma, a divisão do objeto em cotas para reserva a ME/EPP se mostra **inviável técnica e operacionalmente**, uma vez que comprometeria a coesão, a coordenação e a qualidade da execução do evento, além de aumentar riscos de falhas, conflitos de responsabilidade e prejuízos à Administração.

10.8. Adicionalmente, por se tratar de **contratação de escopo único**, a licitação prevê a seleção de **um único fornecedor**, o que, por sua natureza, **inviabiliza a aplicação da reserva de cotas**, que pressupõe a possibilidade de fracionamento do objeto.

10.9. Portanto, a não aplicação da reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte está devidamente justificada, em razão da **impossibilidade de fracionamento do objeto e da necessidade de contratação única**, conforme prevê a legislação vigente.

Exigências de habilitação

10.10. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral ? CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás ? CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.10.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já prestou 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.

Visita técnica facultativa

10.16. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-2458 / (62) 9266-4799, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.18. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

10.19. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
VANESSA BALDUINO BORGES	Integrante Administrativo	62 32014755	vanessabb@policiacivil.go.gov.br
RACHEL DE LIMA SANTOS	Integrante Técnico	62 32012458	rachel.santos@policiacivil.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04

GOIANIA, aos 14 dias do mês de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL DE LIMA SANTOS, Escrivão (ã) de Polícia**, em 14/04/2025, às 15:15, 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 **VANESSA BALDUINO BORGES, Chefe de Seção**, em 14/04/2025, às 15:15, 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 **73291139** e o código CRC **1360208C**.

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



Referência: Processo nº 202500005011043



SEI 73291139