

TERMO DE REFERÊNCIANúmero do Processo - SISLOG
115282Número do Processo - SEI
202500005021180

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.

Este Termo de Referência representa um processo licitatório para a prestação de serviços de manutenção e higienização de piscinas, crucial para a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer (SEEL) de Goiás. Este processo é regido por um Estudo Técnico Preliminar Simplificado (ETPs), um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que visa subsidiar a elaboração de instrumentos contratuais e editais, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 10.207/2023. A necessidade desta contratação está intrinsecamente ligada aos objetivos estratégicos e ao Plano Plurianual (PPA 2024-2027) da SEEL, que busca garantir a manutenção e restauração das instalações e equipamentos esportivos do Estado de Goiás para o uso público, com meta de atingir 100% de espaços em boas condições até 2027.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005021180
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	Prestação de Serviços - Processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada em manutenção e higienização de piscinas, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios para os serviços de tratamento de água, limpeza e manutenção das piscinas. A contratação abrange um total de 8 (oito) piscinas: 6 (seis) piscinas existentes situadas nas unidades da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer de Goiás (localizadas na Praça de Esportes do Setor dos Funcionários, Praça de Esportes do Setor Pedro Ludovico e Centro de Excelência no Setor Central), 1 (uma) piscina em reforma no Parque Aquático do Centro de Excelência e 1 (uma) que está em processo de construção no Autódromo Internacional Ayrton Senna. O fornecimento será por um período de 12 (doze) meses, com rotinas de serviços diários, semanais, mensais e semestrais.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: 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 continuada, a vigência do contrato é 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:

Descrição do item 001

Código 171 - Serviços de Manutenção e Conservação Predial, limpeza e desinfecção de caixas d'água.

Informações Adicionais

Contratação de empresa especializada em manutenção e higienização de piscinas, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios para os serviços de tratamento de água, limpeza e manutenção das piscinas. A contratação abrange um total de 8 (oito) piscinas: 6 (seis) piscinas existentes situadas nas unidades da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer de Goiás (localizadas na Praça de Esportes do Setor dos Funcionários, Praça de Esportes do Setor Pedro Ludovico e Centro de Excelência no Setor Central), 1 (uma) piscina em reforma no Parque Aquático do Centro de Excelência e 1 (uma) que está em processo de construção no Autódromo Internacional Ayrton Senna. O fornecimento será por um período de 12 (doze) meses, com rotinas de serviços diários, semanais, mensais e semestrais.

Período (Meses)	12
Quantidade	9027,11
Unidade	metro cubico
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Unidades da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer
Diferença Mínima	R\$ 1,00
Valor Unitário	R\$ 8,91
Valor Total	R\$ 965.178,60

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 965.178,60 (R\$ Novecentos e Sessenta e Cinco Mil e Cento e Setenta e Oito Reais e Sessenta Centavos)** .

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:

Processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada em manutenção e higienização de piscinas, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios para os serviços de tratamento de água, limpeza e manutenção das piscinas. A contratação abrange um total de 8 (oito) piscinas: 6 (seis) piscinas existentes situadas nas unidades da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer de Goiás (localizadas na Praça de Esportes do Setor dos Funcionários, Praça de Esportes do Setor Pedro Ludovico e Centro de Excelência no Setor Central), 1 (uma) piscina em reforma no Parque Aquático do Centro de Excelência e 1 (uma) que está em processo de construção no Autódromo Internacional Ayrton Senna. O fornecimento será por um período de 12 (doze) meses, com rotinas de serviços diários, semanais, mensais e semestrais.

4.1. Locais:

4.1.1. O objeto da contratação abrange um total de 8 (oito) piscinas: 6 (seis) piscinas existentes, 1 (uma) piscina em reforma no Parque Aquático do Centro de Excelência e 1 (uma) que está em processo de construção no Autódromo Internacional Ayrton Senna.

4.1.2. As piscinas estão localizadas nas seguintes unidades da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer de Goiás (SEEL):

- › Praça de Esportes do Setor dos Funcionários;
- › Praça de Esportes do Setor Pedro Ludovico;
- › Centro de Excelência no Setor Central;
- › Autódromo Internacional Ayrton Senna (piscina em construção).

4.2. Quantitativo

- Piscina 1 (Praça de Esportes do Setor dos Funcionários):

- Dimensões: 17 metros de comprimento x 25 metros de largura x 1.2 metros de profundidade.
- Volume: 510 m³.
- Valor estimado (aproximado): R\$ 4.544,10

- Piscina 2 (Praça de Esportes do Setor dos Funcionários):

- Dimensões: 25 metros de comprimento x 12.5 metros de largura x 1.5 metros de profundidade.
- Volume: 468,75 m³.
- Valor estimado (aproximado): R\$ 4.176,56

- Piscina 3 (Centro de Excelência - Setor Central):

- Dimensões: 25 metros de comprimento x 12.5 metros de largura x 1.1 metros de profundidade.

- Volume: 343,50 m³.
- Valor estimado (aproximado): R\$ 3.060,58
- Piscina 4 (Centro de Excelência - Setor Central):
 - Dimensões: 25 metros de comprimento x 12.5 metros de largura x 1.3 metros de profundidade.
 - Volume: 406,25 m³.
 - Valor estimado (aproximado): R\$ 3.619,68
- Piscina 5 (Praça de Esportes do Setor Pedro Ludovico):
 - Dimensões: 17 metros de comprimento x 25 metros de largura x 1.2 metros de profundidade.
 - Volume: 510 m³.
 - Valor estimado (aproximado): R\$ 4.544,10
- Piscina 6 (Praça de Esportes do Setor Pedro Ludovico):
 - Dimensões: 25 metros de comprimento x 12.5 metros de largura x 1.5 metros de profundidade.
 - Volume: 468,75 m³.
 - Valor estimado (aproximado): R\$ 4.176,56
- Piscina 7 (Parque Aquático do Centro de Excelência):
 - Dimensões: 50 metros de comprimento x 25 metros de largura x 2.8 metros de profundidade.
 - Volume: 3.159,93 m³
 - Valor estimado (aproximado): R\$ 28.154,97
- Piscina 8 (Autódromo Internacional Ayrton Senna):
 - Dimensões: 50 metros de comprimento x 25 metros de largura x 2.8 metros de profundidade.
 - Volume: 3.159,93 m³
 - Valor estimado (aproximado): R\$ 28.154,97

O volume total estimado para essas seis piscinas, com base nos dados do contrato anterior, era de 2707.25 m³. A inclusão das piscinas adicionais (a 7ª existente e a 8ª em construção) resultará no aumento volume total para 9.027,11 m³.

4.3. Período e rotina de serviço:

4.3.1. A manutenção das piscinas não se restringe à limpeza física, mas envolve um rigoroso controle tecnológico da qualidade da água e dos produtos químicos utilizados. Os serviços a serem prestados são contínuos e incluem rotinas diárias, semanais, mensais e semestrais.

4.3.2. As rotinas diárias envolvem medição de pH e cloro, aplicação de produtos químicos, e verificação do sistema de funcionamento das piscinas.

4.3.3. Os serviços semanais e três vezes por semana incluem aspiração, limpeza de bordas, controle de alcalinidade e dureza cálcica, e remoção de detritos.

4.3.4. Mensalmente, é necessário apresentar um relatório de vistoria e produtos utilizados.

4.3.5. A substituição total da água da piscina não é necessária nem recomendada.

4.3.6. A empresa contratada deve fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a limpeza, tratamento e conservação, incluindo produtos químicos como cloro granulado, algicidas, ajustadores de pH, clarificantes, decantadores, barrilha e limpa-bordas, dentre outros necessários para a qualidade da água. Todos os produtos químicos devem ser de primeira qualidade, comprovados, e registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), dentro do prazo de validade e livres de substâncias tóxicas ou nocivas. A contratada também é responsável por disponibilizar as Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) no local de estocagem.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada em manutenção e higienização de piscinas, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios para os serviços de tratamento de água, limpeza e manutenção das piscinas. A contratação abrange um total de 8 (oito) piscinas: 6 (seis) piscinas existentes situadas nas unidades da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer de Goiás (localizadas na Praça de Esportes do Setor dos Funcionários, Praça de Esportes do Setor Pedro Ludovico e Centro de Excelência no Setor Central), 1 (uma) piscina em reforma no Parque Aquático do Centro de Excelência e 1 (uma) que está em processo de construção no Autódromo Internacional Ayrton Senna. O fornecimento será por um período de 12 (doze) meses, com rotinas de serviços diários, semanais, mensais

e semestrais. Está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. A fundamentação para a contratação do objeto baseia-se em uma análise detalhada da necessidade, alinhamento estratégico, viabilidade técnica e econômica e cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelos Decretos Estaduais de Goiás nº 10.492/2024, 10.216/2023 e 10.207/2023.

5.3. Necessidade da contratação:

5.3.1. A contratação é justificada pela natureza contínua do serviço, que é essencial para a manutenção das piscinas em condições adequadas de uso, garantindo a saúde e segurança dos usuários. A descontinuidade desses serviços afetaria diretamente o bem-estar da população e o acesso a programas esportivos, que são parte da missão institucional da SEEL.

5.3.2. Essa necessidade está diretamente alinhada aos objetivos e responsabilidades delineados no Planejamento Estratégico e no Plano Plurianual (PPA 2024-2027) da SEEL. O Planejamento Estratégico da SEEL tem como objetivo "Garantir a manutenção e restauração das instalações e equipamentos esportivos do Estado de Goiás", com uma meta de atingir 100% de espaços esportivos restaurados e em boas condições de uso. As piscinas são consideradas parte integrante dessa infraestrutura, necessitando de manutenção especializada para estar em perfeitas condições para o público.

5.3.3. A necessidade de uma nova licitação também decorre da expiração do contrato anterior (Contrato nº 011/2020), que originalmente surgiu pela expiração de um contrato prévio de fornecimento de material de limpeza de piscinas, anteriormente sob a gestão da Secretaria de Estado de Educação.

5.3.4. A necessidade é percebida tendo em vista, à exemplo, a utilização da piscina da Praça de Esportes do Setor Pedro Ludovico. O local abriga turmas de natação e hidroginástica, atendendo cerca de 500 pessoas, de todas as idades, desde crianças da iniciação esportiva, até o público adulto e da terceira idade, com as aulas de hidroginástica. Demonstrando, portanto, que a contratação é essencial tanto para o âmbito esportivo quanto no aspecto de promoção de saúde, inclusão social e o lazer dos participantes.

5.3.5. Ademais, a manutenção da piscina olímpica, por exemplo, que atualmente, encontra-se em reforma para o aprimoramento de sua utilização pelos participantes, será, assim que concluída a reforma, um importante ponto de desenvolvimento do esporte de alto rendimento, além de permitir o atendimento à comunidade com atividades de iniciação esportiva e integração comunitária.

5.3.6. Por fim, a contratação em tela perfaz necessidade excrucial para a realização dos projetos em todas as unidades aquáticas da Secretaria, além de promover o esporte de alto rendimento e profissional. Logo, um ambiente saudável e higienizado corrobora ativamente para o efetivo desenvolvimento esportivo e social no Estado de Goiás.

5.4. Solução escolhida e modelo da prestação de serviço:

5.4.1. A solução escolhida para atender a essa necessidade é a contratação de uma empresa especializada em limpeza e manutenção de piscinas, por meio de um processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico. Essa decisão é embasada nos princípios da economicidade, eficiência e eficácia, e é considerada a que melhor atende à finalidade pública.

5.4.2. A empresa contratada será responsável por fornecer mão de obra especializada, materiais (incluindo produtos químicos registrados na Anvisa), equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços de tratamento de água, limpeza e manutenção. A Anvisa registra esses produtos para garantir a qualidade, validade e ausência de substâncias tóxicas. Os serviços seguirão rotinas diárias, semanais, mensais e semestrais por um período de 12 (doze) meses.

5.4.3. A manutenção das piscinas requer um profissional legalmente habilitado (como um engenheiro químico ou com formação correlata) como responsável técnico. Atualmente, a SEEL não possui servidores com a formação e experiência necessárias para realizar essa manutenção complexa, justificando a contratação externa.

5.5. Justificativa para não parcelamento (lote único):

5.5.1. A contratação do serviço de limpeza e manutenção de piscinas será realizada em lote único (sem parcelamento). Embora o parcelamento possa, em teoria, ampliar a concorrência, o Estudo Técnico Preliminar conclui que, para este tipo de serviço e localidade, os benefícios de um lote único superam os de múltiplos lotes, proporcionando:

- › Ganhos de escala;
- › Simplificação da gestão;
- › Consistência na qualidade dos serviços em todas as unidades.

5.5.2. A divisão por lotes para o mesmo tipo de serviço e na mesma localidade aumentaria a burocracia e a fiscalização, com múltiplos contratos e interlocutores.

5.5.3. Os serviços de limpeza e manutenção de piscinas, apesar de exigirem especialização, não são considerados de "complexidade técnica" que justifique a fragmentação. Eles são classificados como serviços contínuos essenciais para as atividades do órgão.

5.6. Fundamentação legal específica:

5.6.1. Os serviços de manutenção e higienização de piscinas como "serviços contínuos", conforme o inciso XV do Art. 6º da Lei, por serem necessários à manutenção da atividade administrativa e decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

5.6.2. A sustentabilidade é um objetivo e princípio explícito na Lei nº 14.133/2021. A exigência de produtos registrados na ANVISA e livres de substâncias nocivas pode ser enquadrada nesse princípio mais amplo.

5.7. O Estudo Técnico Preliminar Simplificado conclui que a contratação da empresa especializada em manutenção e higienização de piscinas é necessária e viável tecnicamente. Os custos previstos são compatíveis e atendem à economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos necessários para a consecução dos benefícios pretendidos. A equipe de planejamento declara, portanto, a viabilidade desta contratação para o atendimento da necessidade a que se

destina, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 10.207/2023.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Requisitos de Mão de Obra e Responsabilidade:

6.2.1. A contratada deve apresentar um profissional de nível superior ou técnico em Química (ou formação correlata), devidamente registrado no Conselho Regional de Química (CRQ-GO), para atuar como responsável técnico pela execução do serviço. Este profissional é responsável pelo controle tecnológico rigoroso da qualidade da água e dos produtos, emitindo relatórios mensais atestados pela fiscalização. A SEEL não possui servidores com essa formação e experiência, o que justifica a contratação externa.

6.2.2. Os serviços são contínuos e não devem gerar vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A contratada é responsável pela contratação de todo o pessoal necessário, cumprindo integralmente as leis trabalhistas, previdenciárias e a legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho (incluindo NR-06 - Equipamento de Proteção Individual, NR-12, NR-32, NR-35). A responsabilidade por acidentes de trabalho e quaisquer danos decorrentes da execução do serviço é exclusiva da contratada.

6.2.3. Os empregados da contratada devem ser selecionados e preparados rigorosamente, serem de boa conduta e bons antecedentes, e devem estar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação. A empresa pode ser solicitada a treinar funcionários do contratante para a correta leitura diária da qualidade da água, sem que isso isente a contratada de suas responsabilidades, e é responsável pelo treinamento de seus próprios funcionários no manuseio de equipamentos.

6.2.4. A contratada é responsável pela quantidade e composição dos preços unitários dos serviços e pelo fornecimento dos produtos, utensílios e equipamentos, que devem estar previstos no valor mensal da proposta. Também é responsável por quaisquer danos causados aos produtos ou equipamentos manuseados por seus funcionários.

6.3. Requisitos de Materiais, Equipamentos e Produtos:

6.3.1. A empresa contratada deve fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a limpeza, tratamento, conservação e manutenção das piscinas. Isso inclui especificamente produtos químicos como cloro granulado e algicidas.

6.3.2. Os produtos químicos devem ser comprovados, adquiridos pela empresa prestadora dos serviços, e ter registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), estando dentro do prazo de validade e ausentes de substâncias tóxicas ou nocivas. Este requisito de qualidade e segurança dos insumos está alinhado ao princípio de sustentabilidade da Lei nº 14.133/2021, que busca materializar a conexão entre as compras governamentais e políticas públicas socioambientais.

6.4. Requisitos Regulatórios e de Controle de Qualidade da água:

6.4.1. A execução dos serviços deve estar em total conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT, como a NBR 10818 (Qualidade da água de piscina), NBR 11238 (Segurança e higiene de piscinas), e NBR 10339 (Piscinas e sua segurança).

6.4.2. A contratada deve atender à legislação ambiental pertinente, incluindo as normas de preservação do meio ambiente do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), como a Resolução CONAMA nº 20 e 274. Além disso, deve observar o uso de água de reuso quando possível e manuais de descarte de materiais poluentes. Esta exigência reforça o compromisso com o desenvolvimento nacional sustentável, um objetivo e princípio explícito na Lei nº 14.133/2021.

6.4.3. Para o controle da qualidade da água, a empresa deve realizar exames de controle preenchendo um livro de controle diário com data, horário, pH, cloro residual livre e rubrica do operador. As fichas devem informar aos usuários os níveis adequados de cloro e pH, e o contratante se reserva o direito de realizar análises de contra-prova.

Tópico 7 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme a Lei nº 14.133/2021, o contratado deve apresentar a garantia da contratação, equivalente a 5% sobre o valor global atualizado do contrato, que será utilizado para a definição e aplicação desses percentuais, podendo escolher uma das seguintes modalidades:

- › Caução em dinheiro: Depósito em dinheiro a ser realizado em conta específica da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer;
- › Seguro-garantia: É uma modalidade de garantia em que uma seguradora se responsabiliza pelo cumprimento das obrigações contratuais do contratado;
- › Fiança bancária: Consiste em uma garantia emitida por um banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no Brasil pelo Banco Central do Brasil;
- › Título de capitalização: Esta modalidade de garantia é custeada por pagamento único e tem resgate pelo valor total.

7.1.1. A garantia contratual será liberada somente ao término do contrato, a menos que seja utilizada para cobrir multas ou prejuízos à Administração Pública.

7.1.2. A garantia contratual precisará ser renovada anualmente junto com a renovação do contrato, caso ocorra.

Tópico 8 - PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Prazo da prestação do serviço

8.1.1. O prazo inicial de fornecimento previsto para a contratação é de 12 (doze) meses, com rotinas de serviços diários, semanais, mensais e semestrais.

8.1.2. É fundamental notar que, conforme a Lei nº 14.133/2021, o serviço de limpeza e manutenção de piscinas é classificado como

serviço contínuo. Serviços contínuos são aqueles necessários à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo essenciais para a manutenção das piscinas em condições adequadas de uso ao longo do tempo, com fornecimento integral de recursos pela contratada. A Lei nº 14.133/2021 permite que contratos de serviços ou fornecimentos contínuos possam ter um limite máximo de vigência de dez anos, desde que essa possibilidade esteja prevista no edital e a autoridade competente confirme que as condições e os preços continuam vantajosos para a Administração. Assim, embora o prazo inicial seja de 12 meses, a natureza contínua do serviço implica a possibilidade de prorrogações sucessivas, caso as condições permaneçam vantajosas. A contratação visa suprir a ausência de um contrato válido a partir de agosto de 2025, dada a expiração ou iminência de expiração do contrato atual (nº 011/2020), tornando essencial uma nova licitação para garantir a continuidade ininterrupta do atendimento à comunidade.

8.1.3. O prazo para início da prestação do serviço contratado e de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitido pelo gestor após a assinatura do contrato.

8.2. Renovação contratual

8.2.1. O contrato poderá ser renovado sucessivamente, observando o limite máximo de vigência de 10 (dez) anos, conforme definido na Lei 14.133/2021, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

8.3. Reajuste contratual

8.3.1. O contrato poderá ser reajustado com o índice IPCA acumulado nos 12 (doze) meses anteriores à data da renovação.

8.4. Cronograma e dinâmica de execução do serviço

8.4.1. A prestação do serviço de manutenção e higienização das piscinas segue um cronograma rigoroso, com atividades de rotina em diferentes periodicidades:

- Manutenção Diária:

- › Medição de pH e percentual de cloro antes das 7h (ou conforme demanda);
- › Aplicação de produtos para equilíbrio de alcalinidade, pH e resíduos metálicos, controle de algas/fungos, e acompanhamento bioquímico da água, geralmente após as 21h;
- › Verificação visual dos ralos de fundo e necessidades de manutenção;
- › Verificação do sistema de funcionamento das piscinas (tubulação, vazamentos, aquecedores, bombeamento, filtragem, fios desencapados, pisos soltos) e notificação de inconformidades;
- › Preparação de ingredientes químicos e verificação de materiais necessários;
- › Limpeza das bordas, azulejos, rejuntas, escadas de acesso, área de entorno, drenos, lonas de proteção e raias;
- › As verificações de cloro residual e pH devem ser realizadas entre 6h e 8h da manhã, prioritariamente antes do uso das piscinas pelos usuários, para evitar a dissipação pelo sol, e os resultados devem ser anotados em fichas disponíveis aos usuários. A água deve ser mantida com residual de cloro livre de 2 a 4 ppm constantemente para ser sanitariamente segura;
- › As atividades de limpeza e tratamento devem ser finalizadas com antecedência da abertura da piscina ou iniciadas após o término das atividades, sem a presença de usuários.

- Manutenção Três Vezes por Semana (e/ou quando necessário):

- › Aspiração da piscina, limpeza das paredes e fundo;
- › Limpeza das bordas da piscina com produto específico;
- › Limpeza do pré-filtro e passagem da rede pela superfície da água;
- › Manutenção das condições de balneabilidade, técnica e visibilidade da água.

- Manutenção Semanal:

- › Controle de pH, alcalinidade total e dureza cálcica da água para mantê-los dentro das especificações exigidas;
- › Manutenção completa da água, deixando-a límpida e seguindo os parâmetros de qualidade, incluindo verificação do uso adequado dos produtos químicos, e controle da qualidade físico-química e bacteriológica da água;
- › Inspeção do conjunto filtrante, corpo de bombas e casa de máquinas, com relatório de irregularidades.

- Manutenção Mensal:

- › Apresentação de Relatório de vistoria dos serviços executados e produtos utilizados na piscina, até o quinto dia útil do mês subsequente;
- › Manutenção preventiva dos filtros da piscina;
- › Limpeza da área externa à piscina, incluindo coleta de detritos e lavagem do piso.

- Manutenção Pontual/Emergencial:

- › Disponibilidade para atendimento em caso de competições ou chamados emergenciais, inclusive finais de semana, para restabelecer os parâmetros de qualidade sem suspensão de atividades;
- › Reparos e/ou substituição de peças do conjunto filtrante, incluindo motobombas.

- Troca de Areia dos Filtros:

› A cada doze meses, a empresa contratada deverá providenciar a troca de toda a areia dos filtros do sistema de filtragem (aproximadamente 1000 kg), incluindo serviço de retirada, reposição e reativação do sistema.

- A substituição total do volume de água da piscina não é necessária nem recomendada.

8.5. Entrega do serviço pela contratada

8.5.1. A contratação abrange as piscinas situadas nas unidades da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer de Goiás (Praça de Esportes do Setor dos Funcionários, Praça de Esportes do Setor Pedro Ludovico, Centro de Excelência no Setor Central) e uma piscina em construção no Autódromo Internacional Ayrton Senna, totalizando 8 piscinas.

Tópico 9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O modelo de gestão do contrato, conforme as orientações dos manuais e a Lei nº 14.133/2021, envolve uma estrutura robusta de planejamento, fiscalização e monitoramento, com papéis e responsabilidades bem definidos para assegurar a eficiência, a transparência e o alcance dos objetivos da Administração Pública.

9.2. Governança e Gestão de Riscos

9.2.1. Estrutura de Governança e Gestão de Riscos: A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações, o que inclui a implementação de processos e estruturas de gestão de riscos e controles internos. A gestão de riscos deve ser contínua e preventiva, buscando identificar e tratar riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

9.2.2. Matriz de Riscos:

Risco	Descrição do Risco	Categoria	Probabilidade	Impacto	Estratégias de Mitigação
Contaminação e Riscos à Saúde dos Usuários	Proliferação de microrganismos (algas, bactérias), resultando em doenças (otite, conjuntivite, dermatites, problemas gastrointestinais) ou acidentes devido à água turva.	Saúde e Segurança	Alta	Crítico	Implementar rotina diária/semanal de testes e ajustes de parâmetros da água: cloro livre (ideal 2 a 4 ppm), pH (ideal 7,2 a 7,8, preferencialmente 7,4 a 7,6). Assegurar a aplicação de produtos químicos adequados como desinfetantes e algicidas. Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas em laboratório regularmente. Exigir que a empresa contratada tenha um Responsável Técnico da área química.
Qualidade Estética da Água Insatisfatória	Água turva, esverdeada, com "cheiro forte de cloro" (cloraminas) ou colorações estranhas, comprometendo a experiência e o uso da piscina.	Operacional / Reputacional	Alta	Médio	Realizar limpeza física regular (peneiração de detritos, aspiração do fundo e paredes, escovação de bordas). Garantir um sistema de filtragem eficiente e sua operação diária (4 a 8 horas no verão, 2 a 4 horas no inverno). Efetuar oxidação de choque semanal para eliminar contaminantes orgânicos e cloraminas. Utilizar clarificantes e produtos inibidores de manchas e incrustações conforme a necessidade.
Danos Estruturais e em Equipamentos	Corrosão, incrustações ou desgaste acelerado de bombas, filtros, aquecedores e da própria estrutura da piscina (revestimento, azulejos), causando despesas de reparo e redução da vida útil.	Operacional / Financeiro	Média	Alto	Manter a dureza cálcica (ideal 200 a 400 ppm) e alcalinidade total (ideal 80 a 120 ppm) dentro dos parâmetros recomendados. Realizar inspeção e manutenção preventiva regular de todos os equipamentos, incluindo limpeza de cestos pré-filtros da motobomba e skimmer. Substituir a areia do filtro periodicamente quando a eficiência de filtragem diminuir.
					Exigir da empresa contratada a posse do Alvará Sanitário, um Responsável Técnico da área

Não Conformidade Regulatória e Legal	Descumprimento de resoluções e normas da vigilância sanitária, podendo gerar advertências, multas, interdição da piscina ou cassação da autorização de funcionamento.	Conformidade / Financeiro / Reputacional	Média	Crítico	química, a realização de análises laboratoriais e a manutenção de um livro de registro de pH e cloro para cada piscina. Assegurar que o contrato inclua cláusulas de conformidade legal e outras normativas de segurança e sanitárias. Realizar auditorias regulares para verificar o cumprimento de todas as exigências legais.
Custos Inesperados e Excesso de Gastos	Elevação das despesas com manutenção devido a reparos emergenciais, uso ineficiente de produtos químicos ou energia, e necessidade de tratamentos corretivos intensivos.	Financeiro	Média	Médio	Priorizar a contratação de serviços de manutenção preventiva e abrangente. Monitorar o consumo de produtos químicos para evitar desperdício. Otimizar o tempo de funcionamento da bomba da piscina para reduzir o consumo de energia. Incluir no contrato métricas de desempenho e incentivos/penalidades relacionadas à eficiência de custos.
Indisponibilidade da Piscina para Uso	Interrupção prolongada das atividades nas piscinas devido a reparos complexos, tratamentos corretivos extensos ou interdição sanitária, afetando o cronograma de eventos e o acesso dos usuários.	Operacional / Reputacional	Baixa	Alto	Exigir da empresa contratada planos de manutenção preventiva e preditiva para minimizar falhas. Incluir no contrato requisitos de tempo de resposta para manutenções emergenciais. Desenvolver planos de comunicação e, se possível, de uso de espaços alternativos para mitigar o impacto da indisponibilidade.
Erro Humano no Manuseio de Produtos/Equipamentos	Aplicação incorreta de produtos químicos (dosagens ou misturas incompatíveis) ou operação inadequada de equipamentos, podendo causar danos à piscina, aos equipamentos ou riscos à segurança.	Operacional / Saúde e Segurança	Baixa	Médio	Garantir que a empresa contratada empregue pessoal capacitado e com experiência comprovada na manutenção de piscinas. Exigir que a equipe siga rigorosamente as instruções dos fabricantes para produtos químicos e equipamentos. Incluir cláusulas contratuais sobre a qualificação e o treinamento contínuo da equipe.

9.2.3. Papéis e Atribuições na Gestão Contratual:

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.

- Gestor do Contrato:

- › Coordenação: Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- › Planejamento: Planejar a execução do contrato, estabelecendo metas, prazos e especificações técnicas;
- › Controle Financeiro: Controlar os aspectos financeiros, como pagamentos, medições, reajustes de preços e penalidades;
- › Avaliação de Desempenho: Avaliar o desempenho do contratado e emitir documento comprobatório dessa avaliação;
- › Comunicação: Ser o principal ponto de comunicação com os fiscais de contrato, fornecedores e demais envolvidos;
- › Documentação: Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente para formalização de prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos e sanções;
- › Relatórios: Elaborar o relatório final do contrato com informações sobre a consecução dos objetivos e ações para aprimoramento;
- › Sanções: Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções;
- › Recebimento Definitivo: Ratificar o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato.

- Fiscal do contrato:

- › Acompanhamento Técnico: Acompanhar de perto a execução do objeto, fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, e atestar o recebimento provisório dos serviços ou produtos;
- › Apoio ao Gestor: Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, comunicando informações relevantes;
- › Registro de Ocorrências: Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o necessário para a regularização de faltas ou defeitos;
- › Monitoramento de Riscos: Auxiliar no monitoramento da matriz de riscos e na atualização do relatório de riscos durante a gestão do contrato;
- › Manutenção de Equilíbrio: Instruir o processo para formalização de termos aditivos relacionados a acréscimos, supressões ou outras

- modificações de cunho técnico e qualitativo;
- › Verificação de Documentação: Verificar a regularidade da documentação exigida, incluindo certidões, seguros e garantias contratuais;
 - › Obrigações Trabalhistas: Exigir o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais por parte do contratado;
 - › Conhecimento Contratual: Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, do edital e seus anexos para garantir o fiel cumprimento das obrigações.

9.3. Responsabilidade do Fornecedor

9.3.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela 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.

9.3.2. 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.

9.4. Comunicação

9.4.1. 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.

9.5. Reunião inicial do contrato

9.5.1. 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.

9.6. Registro de Ocorrências

9.6.1. 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.

9.7. Fiscalização Administrativa

9.7.1. 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.

9.8. Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

9.8.3. 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.

9.8.4. 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 10 - RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O Gestor do Contrato desempenha um papel crucial na garantia de que a contratação do serviço de limpeza e manutenção de piscinas, conforme o Estudo Técnico Preliminar Simplificado (ETPs), atenda plenamente aos objetivos da Administração Pública, promovendo a sustentabilidade e o interesse público. Para o recebimento mensal do serviço prestado pela contratada, o Gestor deve observar uma série de critérios ideais, fundamentando-se nas responsabilidades estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e nos princípios de governança e gestão de riscos.

10.2. A contratada deve emitir a nota fiscal até o quinto dia útil do mês subsequente à realização do serviço para o gestor do contrato e esta deve ser acompanhada de: relatório mensal assinado pelo responsável técnico registrado pelo CRQ-GO, relatório mensal de controle da matriz de risco, relatório mensal de controle da prevenção de impactos ambientais, relatório mensal de controle do plano de logística sustentável, relatório mensal do controle da manutenção preventiva de patrimônio e relatório mensal do controle do programa de integridade (conforme item 10.3).

10.3. Os critérios ideais a serem observados pelo Gestor do Contrato para o recebimento mensal do serviço são:

10.3.1. Relatório mensal de Verificação Técnica e de Qualidade do Serviço, que devem ser evidenciadas pela Contratada mediante assinatura pelo Responsável Técnico de nível superior ou técnico em Química (ou formação correlata), devidamente registrado no Conselho Regional de Química (CRQ-GO):

- › Qualidade da Água: Ratificar que a qualidade da água apresenta condições seguras para utilização, sem prejuízos à saúde dos usuários, em consonância com as normas e legislações vigentes, como ABNT NBR 10.818 (Qualidade da água de piscina), ABNT NBR 11.238 (Segurança e higiene de piscinas), e Resolução CONAMA nº 274. O Fiscal Técnico deve verificar a água límpida e a conformidade com os parâmetros de qualidade;
- › Comprovação da execução das rotinas de serviço diárias para verificação da medição de pH e cloro residual livre, com emissão de laudo e

- registro em livro de controle diário, antes das 7h (ou conforme demanda). Confirmação da aplicação de produtos químicos para equilíbrio da alcalinidade e pH, e controle de algas/fungos após as 21h (ou conforme demanda), com acompanhamento bioquímico;
- › Comprovação da inspeção do sistema para verificação do funcionamento do conjunto filtrante, corpo de bombas e casa de máquinas, com relatório de irregularidades;
 - › Comprovação da execução das rotinas de serviço semanais/três vezes por semana/quando necessário para confirmação da aspiração da piscina, limpeza das bordas com produto específico, limpeza do pré-filtro, remoção de detritos na superfície e fundo, e preparo de ingredientes químicos;
 - › Comprovação da execução das rotinas de serviço mensais par recebimento e análise do Relatório de vistoria dos serviços executados e produtos utilizados na piscina, entregue até o quinto dia útil do mês subsequente, bem como a manutenção preventiva dos filtros e limpeza da área externa à piscina;
 - › Comprovação dos produtos químicos utilizados para confirmar que todos são de primeira qualidade, registrados na ANVISA, dentro do prazo de validade e ausentes de substâncias tóxicas ou nocivas. O Fiscal Técnico deve assegurar a disponibilização das Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) no local de estocagem;
 - › Conformidade com Normas Técnicas para comprovar que o serviço está em total conformidade com as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT, como NBR 10818, NBR 11238, e NBR 10339.

10.3.2. Verificação Administrativa e de Conformidade de responsabilidade do Gestor do Contrato com apoio da Equipe de Fiscalização:

- › Manutenção das Condições de Habilitação: Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado por meio da documentação que comprove a regularidade da contratada, como certidões, seguros e garantias contratuais;
- › Cumprimento de Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias: Exigir e verificar comprovantes de pagamento de salários, vales-transporte, auxílio-alimentação, recolhimentos de FGTS (via GFIP, GRF, SEFIP) e INSS (GPS);
- › Conduta e Identificação da Mão de Obra: Assegurar que os empregados da contratada sejam de boa conduta, devidamente uniformizados e portando crachás de identificação;
- › Preposto: Confirmar a manutenção de um preposto aceito pela Administração no local do serviço para representar a contratada;
- › Registro de Ocorrências: Acompanhar e garantir que os fiscais do contrato anotem no processo de gestão e fiscalização todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo o necessário para regularização de faltas ou defeitos.

10.3.3. Relatório mensal de Gestão de Riscos e Sustentabilidade:

- › Monitoramento da Matriz de Riscos: Coordenar o monitoramento da matriz de riscos e atualizar continuamente o relatório de riscos, com o apoio dos fiscais;
- › Prevenção de Impactos Ambientais: Garantir que a contratada evite riscos de impactos ambientais decorrentes do uso indevido de materiais, descarte de resíduos e uso de substâncias tóxicas ou poluentes. Deve-se observar o uso de água de reuso quando possível;
- › Plano de Logística Sustentável (PLS): A contratada deve estar em consonância com o Plano de Logística Sustentável apresentado, que considera o impacto ambiental, social e econômico de bens e serviços;
- › Manutenção Preventiva do Patrimônio: Assegurar que os serviços de limpeza e manutenção contribuam para a conservação do patrimônio, prolongando a vida útil de sistemas hidráulicos, filtros e revestimentos da piscina;
- › Programa de Integridade: O Gestor deve verificar a existência e efetividade do Programa de Integridade da contratada por meio de documentação e relatórios, sob pena de rescisão contratual ou sanções. A implantação de um programa de integridade pode ser um critério para dosimetria de sanções e condição de reabilitação.

Tópico 11 - PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

A contratada deve apresentar um Plano de Logística Sustentável (PLS) que deve ser um "Roteiro Estratégico de Sustentabilidade" que integre as diretrizes ambientais, sociais e econômicas na execução do serviço, alinhando-se aos objetivos da Administração Pública e aos objetivos de desenvolvimento sustentável das Nações Unidas para atingir a Agenda 2030 no Brasil.

O PLS, sendo um instrumento de governança, estabelece critérios e práticas a serem considerados na definição da especificação do objeto, das obrigações da contratada e de outros requisitos legais. Seu objetivo é reduzir incertezas e apoiar a estratégia organizacional, promovendo a integridade, aprimorando a capacidade funcional e garantindo o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico e as leis orçamentárias. No contexto do contrato de piscinas, isso significa ir além da mera prestação de serviço, buscando valor sustentável e de longo prazo.

A seguir, os elementos essenciais que o PLS deve conter para este contrato, detalhando os critérios ideais:

11.1. Critérios de Sustentabilidade na Especificação do Objeto e Escolha da Solução:

- Uso de Produtos Químicos e Materiais Sustentáveis: O PLS deve ditar a exigência de que todos os produtos químicos (cloro granulado, algicidas, ajustadores de pH, clarificantes, decantadores, barrilha, limpa-bordas, soluções de tratamento de choque) e demais materiais utilizados sejam de primeira qualidade, devidamente comprovados, registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), dentro do prazo de validade, e ausentes de substâncias tóxicas ou nocivas. Além disso, a contratada deve disponibilizar cópias legíveis, atualizadas e organizadas das Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) no local de estocagem dos produtos. O PLS deve guiar para que a contratada evite riscos de impactos ambientais decorrentes do uso indevido/inadequado de materiais, descarte de resíduos e uso de substâncias tóxicas ou poluentes.
- Manejo Sustentável da Água: Embora o ETP já mencione que não é necessária nem recomendada a substituição total do volume de água da piscina, o PLS poderia, se aplicável, incentivar a pesquisa e a implementação de tecnologias de tratamento que otimizem o uso da água ou a utilização de água de reuso para o reabastecimento (se as condições regulatórias e técnicas permitirem).
- Manutenção Preventiva e Conservação do Patrimônio: O PLS deve enfatizar que a manutenção de piscinas contribui para a conservação do patrimônio público. As diretrizes do PLS devem reforçar que os serviços de limpeza e manutenção preventiva e corretiva devem preservar sistemas hidráulicos, filtros e revestimentos da piscina, prolongando sua vida útil e evitando gastos com reparos mais onerosos. A troca periódica da areia dos filtros do sistema de filtragem deve ser providenciada como parte dessa estratégia.

11.2. Obrigações da Contratada sob a Perspectiva Social:

- Qualificação e Conduta da Mão de Obra: O PLS deve reforçar a exigência de que a empresa possua um corpo técnico próprio, com funcionários comprovadamente especializados e experientes na verificação da qualidade da água e na execução do tratamento de piscinas. Os serviços devem ser contínuos e não gerar vínculo empregatício direto entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- Cumprimento de Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias: A contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais previstos na legislação, incluindo pagamentos de salários, férias, 13º salário, FGTS e outros. O PLS deve instituir mecanismos de fiscalização (como a exigência de comprovantes de pagamento mensal de salários, vales-transporte, auxílio-alimentação, recolhimentos de FGTS via GFIP/GRF/SEFIP e INSS via GPS) para assegurar a regularidade.
- Saúde e Segurança Ocupacional (EPIs/EPCs): A contratada deve fornecer e fiscalizar o uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa, conforme NR-06 do Ministério do Trabalho, além de fornecer Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). O PLS deve estabelecer a necessidade de acompanhamento dessas práticas.
- Inclusão Social: Em alinhamento com a Lei nº 14.133/2021 (Art. 116), o PLS deve exigir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes.
- Comunicação e Preposto: A contratada deve manter um preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato. O PLS pode estabelecer a importância da comunicação eficaz entre este preposto e o Gestor/Fiscais.

11.3. Gestão Contratual e de Riscos sob a Ótica da Sustentabilidade:

- Alinhamento Estratégico: O PLS deve garantir que a contratação esteja alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) e ao Plano Plurianual (PPA) da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer (SEEL). Isso assegura que a manutenção das piscinas contribua para os objetivos de "Garantir a manutenção e restauração das instalações e equipamentos esportivos do Estado de Goiás" e "Percentual de espaços esportivos restaurados e em boas condições de uso" com meta de 100%.
- Gestão de Riscos: O PLS deve prever a implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo, que devem preceder qualquer contratação. Para este contrato, isso inclui a identificação e tratamento de riscos como o uso indevido de materiais tóxicos, falha na manutenção da qualidade da água que possa prejudicar a saúde dos usuários, ou descontinuidade do serviço por expiração do contrato. Se aplicável, o edital poderá contemplar uma matriz de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, e o cálculo do valor estimado pode considerar uma taxa de risco compatível. A equipe de fiscalização do contrato, sob coordenação do Gestor, deverá atualizar continuamente o Mapa de Gerenciamento de Riscos.
- Eficiência Econômica: O PLS deve dar suporte à escolha da solução de contratação de empresa especializada sem dedicação exclusiva de mão de obra e a não parcelamento do objeto, que se mostraram mais vantajosas economicamente, gerando ganhos de escala e simplificando a fiscalização. O PLS deve racionalizar o trabalho administrativo, estabelecendo controles proporcionais aos riscos.
- Transparência e Responsabilidade Financeira: A contratada deve apresentar planilha detalhada com o preço global, quantitativos e preços unitários para avaliação da exequibilidade. O PLS deve exigir que a contratada assuma, com exclusividade, todos os impostos, taxas e despesas (transporte, seguros, etc.) necessárias ao cumprimento do objeto.

11.4. O PLS, ao abranger esses pontos, transforma a contratação de manutenção de piscinas de uma mera despesa em um investimento estratégico que garante a qualidade do serviço, a segurança dos usuários, a conformidade legal, a conservação do patrimônio e a otimização dos recursos públicos, demonstrando a aderência da Administração aos princípios da sustentabilidade.

Tópico 12 - PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade é um componente fundamental, especialmente sob a ótica da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

O Programa de Integridade, no contexto das contratações públicas, vai além de um mero conjunto de normas, sendo um instrumento estratégico de governança que visa garantir a conformidade com a legislação, promover a ética, prevenir fraudes e corrupção, e assegurar a boa execução contratual. Para o contrato de limpeza e manutenção de piscinas, ele se torna essencial para a proteção do interesse público, da saúde dos usuários e da integridade dos recursos.

Conforme o ETP, o Termo de Referência para o contrato de limpeza e manutenção de piscinas deve exigir a observância e conformidade com as diretrizes do Programa de Integridade da contratada. Caso a empresa não possua um programa próprio, ela deverá implementá-lo para a contratação. A contratada deve, ainda, comprovar a existência e efetividade de seu programa por meio de documentação, relatórios ou outras evidências, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções.

O Programa de Integridade deve abranger um conjunto de mecanismos e procedimentos internos que visam prevenir, detectar e remediar desvios éticos e de conduta na prestação dos serviços. Baseando-se nas fontes, os seguintes elementos são cruciais:

12.1. Prevenção de Fraudes e Corrupção:

- O programa deve conter práticas e procedimentos específicos para evitar condutas ilícitas ou antiéticas. Isso inclui diretrizes claras sobre o uso de produtos químicos, descarte de resíduos, e a correta aplicação das normas de saúde e segurança, minimizando riscos de impactos ambientais e de saúde.
- Para a Administração Pública, a gestão de riscos e o controle preventivo devem ser contínuos e permanentes, precedendo qualquer contratação e sendo implementados em todo o macroprocesso de contratação. O programa de integridade da contratada contribui para este controle, evitando prejuízos quando riscos previsíveis se materializam.

12.2. Canal de Denúncias:

- Deve ser implementada e divulgada a ouvidoria da SEEL como ferramenta para o registro de irregularidades, garantindo o sigilo e a proteção ao denunciante.
- A Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 13.608/2018 (que instituiu o Disque Denúncia) reforçam a necessidade de canais acessíveis e

confidenciais para comunicação de irregularidades, promovendo o controle social.

12.3. Treinamento e Capacitação:

- É fundamental que o programa inclua ações contínuas para a conscientização dos colaboradores acerca das normas de integridade. Para o contrato de piscinas, isso envolve o manuseio seguro de produtos químicos, procedimentos de limpeza, e o cumprimento das Normas Brasileiras (NBR), como a NBR 10818 (Qualidade da água de piscina), NBR 11238 (Segurança e higiene de piscinas) e NBR 10339 (Piscinas e sua segurança).
- A capacitação deve abranger aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais para o bom desempenho das funções.

12.4. Monitoramento e Avaliação:

- O programa deve prever mecanismos de acompanhamento e atualização contínua, assegurando sua efetividade. Isso significa que a empresa não deve apenas implementar o programa, mas também demonstrar seu aprimoramento e adaptação às características e riscos atuais das atividades.
- A fiscalização do contrato deve registrar todas as ocorrências formalmente. A presença de um programa de integridade eficaz na contratada auxilia na gestão do contrato e na minimização de riscos, evitando falhas que possam comprometer a efetividade da contratação.

12.5. Comprometimento da Alta Administração:

- É essencial que haja uma demonstração clara e inequívoca de apoio da alta administração da contratada ao Programa de Integridade, assegurando sua implementação e manutenção.

12.6. Implicações e Benefícios Adicionais do Programa de Integridade. Além dos requisitos diretos estabelecidos no ETP, o Programa de Integridade possui implicações mais amplas na Lei nº 14.133/2021:

- Critério de Desempate: A existência de um programa de integridade desenvolvido pelo licitante pode ser utilizada como o último critério de desempate em licitações. Isso incentiva as empresas a investirem em conformidade.
- Dosimetria das Sanções: A implantação ou o aperfeiçoamento de um programa de integridade será considerado na dosimetria das sanções administrativas aplicadas a licitantes ou contratados. Isso oferece um incentivo para a manutenção de práticas íntegras.
- Condição para Reabilitação: Em casos de sanções por infrações graves (como apresentação de documentos falsos ou prática de atos lesivos), a implantação ou aperfeiçoamento de um programa de integridade pode ser uma condição para a reabilitação do licitante ou contratado.
- Gestão de Riscos: O programa de integridade é um mecanismo de controle que se alinha à obrigação de realizar a gestão de riscos nas contratações públicas, que deve preceder qualquer contratação e ser atualizada continuamente ao longo da execução do contrato. O desconhecimento ou a ausência de gerenciamento de riscos pode levar a incertezas e prejuízos.
- Promoção da Sustentabilidade: Um Programa de Integridade não se limita a evitar irregularidades, mas também promove práticas sustentáveis para empresas privadas. Isso está em consonância com o Plano de Logística Sustentável, que considera o impacto ambiental, social e econômico das contratações.

Em suma, para o contrato de limpeza e manutenção de piscinas, o Programa de Integridade deve ser um sistema robusto e dinâmico, focado na prevenção e combate a irregularidades, na promoção da ética e na melhoria contínua das práticas, assegurando não apenas a conformidade legal, mas também a entrega de um serviço de alta qualidade e seguro para a comunidade.

Tópico 13 - CRITÉRIOS DE ATESTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Os prazos e critérios para atesto da Nota Fiscal, liquidação e pagamento são regidos principalmente pelo Decreto nº 10.051, de 2022, do Estado de Goiás, complementados pelas diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) e boas práticas de gestão contratual.

13.1.1. A compreensão desses prazos e critérios é fundamental para garantir a eficiência, a conformidade e a transparência na gestão dos pagamentos, evitando atrasos e eventuais responsabilizações.

Emissão e entrega da nota fiscal pela contratada

13.1.2. A contratada deve emitir a nota fiscal até o quinto dia útil do mês subsequente à realização do serviço para o gestor do contrato. A nota fiscal deve ser acompanhada do relatório mensal assinado pelo responsável técnico registrado pelo CRQ-GO, apresentar o relatório mensal de controle da matriz de risco, relatório mensal de controle da prevenção de impactos ambientais, relatório mensal de controle do plano de logística sustentável, relatório mensal de controle da manutenção preventiva de patrimônio, relatório mensal do controle do programa de integridade (conforme item 10.3).

Prazos e Critérios para Atesto da Nota Fiscal, Liquidação e Pagamento

13.1.3. De acordo com o Decreto nº 10.051, de 2022, os procedimentos e prazos são os seguintes:

Atesto da Execução do Objeto (Atesto da Nota Fiscal/Fatura)

- › O atesto da execução do objeto deve ser realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável;
- › A disponibilização da nota fiscal ao setor financeiro deve ser feita em até 5 (cinco) dias após o atesto;
- › Critérios para Atesto: O gestor do contrato deve verificar se o serviço prestado está em conformidade com o que foi contratado pela Administração, observando quantidade, qualidade e estado de uso adequado. Além disso, o fiscal deve analisar e conferir os dados da nota fiscal, os itens descritos, a quantidade e o valor unitário e total, incluindo as retenções de impostos federais e municipais (IR, INSS e

ISS).

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

Documentação que acompanha a Nota Fiscal

13.2. 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.

13.2.1. 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.

13.3. 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.

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

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

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

13.3.5. 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.

13.3.6. 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.

Registro da Liquidação da Despesa

- › O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira (SIOFINET) deve ser realizado em até 15 (quinze) dias após o atesto do objeto;
- › Critérios para Liquidação: A liquidação da despesa, conforme a Lei nº 4.320/1964, certifica o adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato. Isso implica que todos os requisitos contratuais, técnicos e administrativos, devem ter sido verificados e aprovados pelo fiscal e gestor do contrato antes que a despesa possa ser liquidada;
- › 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:

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

Pagamento do Objeto

- › 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
- › O pagamento do objeto no SIOFINET pela unidade administrativa responsável deve ser realizado em até 30 (trinta) dias após o atesto do objeto;
- › Critérios para Pagamento, conforme ordem cronológica: Os pagamentos devem seguir uma ordem cronológica, conforme disposto no Decreto e na Lei nº 14.133/2021. Essa ordem deve ser observada pela unidade orçamentária responsável.
- › 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.
- › O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.
- › Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- › No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a 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.

Retenção tributária

- › Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- › 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;
- › 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

13.4. Ocorrendo atraso no pagamento, em que o Prestador não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos 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 14 - VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO CONTRATUAL

14.1. O prazo inicial de fornecimento previsto para a contratação é de 12 (doze) meses, com rotinas de serviços diários, semanais, mensais e semestrais.

14.2. Renovação contratual

14.2.1. O contrato poderá ser renovado sucessivamente, observando o limite máximo de vigência de 10 (dez) anos, conforme definido na Lei 14.133/2021, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

14.3. Reajuste contratual

14.3.1. O contrato poderá ser reajustado com o índice IPCA acumulado nos 12 (doze) meses anteriores à data da renovação.

Tópico 15 - TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

15.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

15.3. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.4. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

15.5. 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/>.

Tópico 16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
16.2. Forma de adjudicação	Por Item
16.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
16.4. Prazo de validade das propostas	60 dias

Tópico 17 - QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICA-FINANCEIRA

17.1. Para fins de Habilitação Econômico-Financeira é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

17.1.1 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação do seguintes requisitos:

I. a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

17.2. 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.

17.3. 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);

17.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

17.5. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso na execução dos serviços, a licitante deverá comprovar, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação

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

17.7. 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.

17.8. Os documentos referidos no item 17.5. 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.

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

17.10. 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 17.5. 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)

17.11. 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.

17.12. 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.

Tópico 18 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. A licitante deve apresentar atestado, documento ou declaração que comprove:

Experiência da Licitante e seu Pessoal

- › A licitante deve dispor de um corpo técnico próprio com funcionários comprovadamente especializados e experientes na verificação da qualidade da água e na execução do tratamento de piscinas;
- › A licitante deve possuir um Encarregado de Serviços com experiências anteriores na execução do tratamento de piscinas.

Responsável Técnico com Habilitação Específica:

- › A licitante deve apresentar um profissional de nível superior ou técnico em Química, ou formação correlata, devidamente registrado no Conselho Regional de Química (CRQ-GO). Este profissional será o responsável técnico pela execução do serviço e pelo rigoroso controle tecnológico da qualidade da água e dos produtos utilizados, emitindo relatórios mensais atestados pela fiscalização;
- › A licitante deve apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do CRQ-GO referente à execução anteriores de serviços realizados de limpeza e manutenção de piscinas.

18.2. A licitante deve apresentar aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido nos últimos 5 anos. Este

atestado demonstra a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, devendo possuir capacidade para atender a quantidade mínima equivalente a 10% do quantitativo total do objeto (equivalente a 902,71 m³).

Tópico 19 - SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 20 - VISITA TÉCNICA E FACULTATIVA

20.1. O Licitante 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) 3201-6074, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

20.2. O registro dessa Vistoria será formalizado através do [ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA](#), que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

20.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, caso não realize a vistoria, a licitante deverá entregar declaração [ANEXO - MODELO DE DECLARAÇÃO](#) alegando o conhecimento das condições e grau da dificuldade existente como justificativa para não 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.

20.4. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Licitante tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços e das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários a serem utilizados durante a prestação do serviço e do acesso aos locais onde serão executados.

Tópico 21 - Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

21.1. 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.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

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

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

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

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

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

Tópico 22 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Anexo do TR - [MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA](#)

22.2. Anexo do TR - [MODELO DE DECLARAÇÃO](#)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
RAYSSA REGINA COSTA DE SOUSA	Apoio	62 32016074	rayssa.sousa@goias.gov.br

Responsável	Função	Telefone	E-mail
RALFO ANDRE AIRES MEDEIROS	Integrante Técnico	62 32016074	ralfo.amedeiros@goias.gov.br
LEONARDO PEREIRA DE SOUSA	Integrante Administrativo	62 94372882	compras.seel@goias.gov.br
EDNARA SILVA PEREIRA	Integrante Requisitante	62 32014780	ednara.pereira@goias.gov.br