

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
118572

Número do Processo - SEI
202600005004629

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 202600005004629
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 - Contratação de empresa especializada, na organização de eventos esportivos institucionais, para a execução da parte técnica da 3ª edição dos Jogos da TI do Estado de Goiás,
2.3. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR.
2.4. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada
2.5. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.6. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.7. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 3 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, o prazo de vigência do contrato será automaticamente prorrogado 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:

Item	Descrição	Qtde	Valor Estimado (Unitário)	Valor Estimado (Total)
1	Contratação de empresa especializada, com atuação comprovada na organização de eventos esportivos institucionais	1	R\$ 48.431,33	R\$ 48.431,33
Valor total estimado da contratação R\$				R\$ 48.431,33

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 48.431,33 (Quarenta e oito mil, quatrocentos e trinta e um reais e trinta e três 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:

4.2. Contratação de empresa especializada, com atuação comprovada na organização de eventos esportivos institucionais, para a execução da parte técnica da 3ª edição dos Jogos Internos dos servidores da TI do Estado de Goiás, a ser realizado em Goiânia, no dia 13 de junho de 2026, nas dependências do Clube do SESI, com estimativa de participação de 500 pessoas.

4.2.1. A contratação abrange:

- ▮ disponibilização de arbitragem qualificada por modalidade;
- ▮ coordenação geral e técnica dos torneios;
- ▮ elaboração dos regulamentos e chaveamentos;
- ▮ fornecimento de equipe de apoio (staff);
- ▮ fornecimento de materiais esportivos de padrão oficial e competitivo (bolas, redes, placares, raquetes etc.);
- ▮ atuação com equipe técnica residente ou com base operacional no Estado de Goiás, para garantir a realização de visitas técnicas, reuniões presenciais e cumprimento de prazos logísticos reduzidos.

4.2.2. O evento envolve torneios das seguintes modalidades esportivas:

- ▮ Corrida de rua
- ▮ Futebol society;
- ▮ Vôlei de areia;
- ▮ Tênis de mesa;
- ▮ Beach Tênis;
- ▮ Sinuca
- ▮ Truco
- ▮ Aula de Zumba
- ▮ Gabo de Guerra

Detalhamento da execução técnica das modalidades

4.3. A solução a ser contratada deverá contemplar execução técnica individualizada por modalidade, conforme parâmetros mínimos abaixo definidos:

4.3.1. Corrida de rua

4.3.1.1. A contratada deverá:

4.3.1.1.1. Elaborar percurso previamente aprovado pela Administração;

4.3.1.1.2. Executar integralmente os serviços conforme especificações;

4.3.1.1.3. Observar normas de segurança e legislação aplicável;

4.3.1.1.4. Providenciar autorizações junto aos órgãos competentes, quando exigido;

4.3.1.1.5. Garantir qualidade da estrutura e segurança dos participantes;

4.3.1.1.6. Responsabilizar-se por danos decorrentes de falhas na execução.

4.3.1.2. Disponibilizar:

4.3.1.2.1. Pórtico de largada e chegada;

4.3.1.2.2. Backdrop institucional para registro fotográfico;

4.3.1.2.3. Sistema de sonorização adequado ao porte do evento;

4.3.1.2.4. Sistema de cronometragem (manual ou eletrônico), mediante utilização de tecnologia por chip eletrônico;

4.3.1.2.5. Sinalização do percurso (cones, fitas e placas indicativas de quilometragem);

4.3.1.2.6. Camiseta personalizada

4.3.1.2.7. Número de peito;

4.3.1.2.8. Staff de percurso;

4.3.1.2.9. Pontos de hidratação;

4.3.1.2.10. 01 (uma) ambulância com equipe habilitada durante todo o evento;

4.3.1.2.11. Elaborar regulamento específico;

4.3.1.2.12. Apresentar classificação geral e por categoria (masculino/feminino).

4.3.1.2.13. Fornecer sistema de inscrições específico para corrida; sendo as inscrições das demais modalidades realizadas pela STI.

4.3.1.2.14. Disponibilizar medalhas (ouro, prata e bronze) para os três primeiros colocados.

4.3.2. Futebol Society

4.3.2.1. A contratada deverá:

4.3.2.1.1. Elaborar regulamento e sistema de disputa (grupos ou eliminatória);

4.3.2.2. Fornecer:

4.3.2.2.1. Arbitragem qualificada (mínimo 02 árbitro e 01 mesário por partida);

4.3.2.2.2. Súmulas oficiais;

4.3.2.2.3. Controle disciplinar;

4.3.2.2.4. Definir tempo de jogo (ex.: dois tempos de 20 minutos);

4.3.2.2.5. Organizar tabela e chaveamento.

4.3.2.2.6. Disponibilizar medalhas (ouro, prata e bronze) para as equipes classificadas em primeiro, segundo e terceiro lugar, e um troféu para a equipe campeão.

4.3.3. Vôlei de Areia

4.3.3.1. A execução deverá contemplar:

4.3.3.1.1. Formação de duplas;

4.3.3.1.2. Sistema de disputa (eliminatória simples ou grupos);

4.3.3.1.3. Arbitragem especializada;

4.3.3.1.4. Controle de pontuação;

4.3.3.1.5. Partidas em melhor de 3 sets (21 pontos, conforme regra adaptada);

4.3.3.1.6. Organização da programação por quadra.

4.3.3.1.7. Disponibilizar medalhas (ouro, prata e bronze) para as equipes classificadas em primeiro, segundo e terceiro lugar, e um troféu para a equipe campeã.

4.3.4. Tênis de Mesa

4.3.4.1. A contratada deverá:

4.3.4.1.1. Definir categorias (individual masculino/feminino);

4.3.4.1.2. Utilizar mesas com padrão oficial;

4.3.4.1.3. Organizar chaveamento eliminatório;

4.3.4.1.4. Partidas em melhor de 5 sets;

4.3.4.1.5. Disponibilizar árbitro ou coordenador técnico por mesa.

4.3.4.1.6. Disponibilizar medalhas (ouro, prata e bronze) para os três primeiros colocados.

4.3.5. Beach Tennis

4.3.5.1. Deverá incluir:

4.3.5.1.1. Formação de duplas;

4.3.5.1.2. Sistema eliminatório ou grupos;

4.3.5.1.3. Arbitragem habilitada;

4.3.5.1.4. Aplicação das regras oficiais adaptadas;

4.3.5.1.5. Controle eletrônico ou manual de resultados.

4.3.5.1.6. Disponibilizar medalhas (ouro, prata e bronze) para as equipes classificadas em primeiro, segundo e terceiro lugar, e um troféu para a equipe campeã.

4.3.6. Sinuca

4.3.6.1. A execução deverá prever:

4.3.6.1.1. Modalidade individual;

4.3.6.1.2. Regras previamente definidas (ex.: bola 8);

4.3.6.1.3. Sistema eliminatório;

4.3.6.1.4. Controle de partidas e tempo;

4.3.6.1.5. Arbitragem ou mediador técnico.

4.3.6.1.6. Disponibilizar medalhas (ouro, prata e bronze) para os três primeiros colocados.

4.3.7. Truco

4.3.7.1. Deverá incluir:

4.3.7.1.1. Definição prévia da modalidade

4.3.7.1.2. Formação de duplas;

4.3.7.1.3. Sistema eliminatório;

4.3.7.1.4. Mesa organizadora para controle de rodadas;

4.3.7.1.5. Regulamento disciplinar para prevenção de conflitos.

4.3.7.1.6. Disponibilizar medalhas (ouro, prata e bronze) para as equipes classificadas em primeiro, segundo e terceiro lugar, e um troféu para a equipe campeã.

4.3.8. Aula de Zumba

4.3.8.1. A contratada deverá fornecer:

4.3.8.1.1. Instrutor(a) habilitado(a);

4.3.8.1.2. Sistema de som completo (caixas, mesa, microfone headset e operador);

4.3.8.1.3. Estrutura necessária ao funcionamento (extensões, cabeamento e suporte técnico);

4.3.8.1.4. Organização do espaço e apoio operacional;

4.3.8.1.5. Atendimento básico de primeiros socorros durante a atividade.

4.3.9. Cabo de Guerra

4.3.9.1. A contratada deverá fornecer:

4.3.9.1.1. Corda apropriada e resistente para competição;

4.3.9.1.2. Materiais de demarcação da área;

4.3.9.1.3. Árbitro/coordenador da prova;

4.3.9.1.4. Apoio operacional para organização das equipes;

4.3.9.1.5. Garantia de segurança da atividade e suporte básico de primeiros socorros.

4.4. Natureza do objeto

4.4.1. O objeto a ser contratado é classificado como serviço comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Vigência do contrato

4.5.1. O prazo de vigência contratual é de 3 (três) meses, tendo como marco inicial a data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), iniciando-se a contagem do respectivo prazo no dia subsequente, nos termos dos arts. 94, caput, e 183 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com a orientação referencial da Procuradoria-Geral do Estado exarada no Despacho nº 582/2025/GAB.

4.5.2. PARÁGRAFO PRIMEIRO. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado neste Contrato, desde que a não conclusão não decorra de culpa da CONTRATADA, nos termos dos arts. 6º, inciso XVII, e 111 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.5.3. PARÁGRAFO SEGUNDO. A prorrogação automática deverá ser formalizada por escrito, preferencialmente por meio de apostilamento e, quando devidamente justificado pela complexidade do caso, por termo aditivo.

4.6. Identificação do item e quantidades

4.6.1. A empresa especializada contratada será responsável pela organização e execução da parte técnica dos Jogos Internos da TI. A seguir, apresenta-se a tabela com o quantitativo de serviços e materiais a serem disponibilizados pela contratada:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	Contratação de coordenação geral para evento esportivo	1	DIÁRIA
2	Contratação de coordenação técnica das modalidades para evento esportivo	8	DIÁRIA
3	Coordenador técnico para regulamento e chaveamentos	1	DIÁRIA
4	Oficiais de arbitragem qualificados para as modalidades	36	DIÁRIA
5	Contratações de recursos humanos do tipo staffs para apoio durante a realização do evento esportivo	16	DIÁRIA
6	Disponibilização de camisetas – branca, gola redonda, manga curta, logo com aplicação em silk na frente e verso	300	UNIDADE
7	Faixa em lona com impressão digital - acabamento: bastões na vertical 02 ilhós de cada ladoda corda para pendurar 3,000m x 0,800m - área 4,800m	2	UNIDADE
8	Backdrop - 3,00mx2,20m, estrutura em alumínio modular desmontável, base com pésestabilizadores, lona vinílica fosca 440g ou tecido tensionado sublimado, impressão digital emalta resolução (mínimo 1440 dpi) e acabamento com ilhós ou perfil silicone	3	UNIDADE
9	Banner de 120x90cm, com madeira, cordinha e ponteira	2	UNIDADE
10	Porta Banner tripé 1,80m (indicao para banners de até 1,50 de altura	2	UNIDADE
11	Troféus em acrílico (5mm de gravação) e impressão UV	4	UNIDADE
12	Medalhas em acrílico com cordão em cetim, conforme cores e aplicações a ser disponibilizado pelo cliente	150	UNIDADE

4.6.2. O quantitativo descrito foi definido em conjunto com a equipe de coordenação indicada pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação - STI/GO, considerando as necessidades específicas para a execução dos Jogos Internos da TI do Estado de Goiás.

4.6.3. Nota técnica para fins de cálculo contratual das diárias: embora as atividades estejam concentradas em um único dia de programação, qual seja, 13/06/2026, a execução ocorrerá de forma fracionada nos períodos matutino e vespertino, os quais, em conjunto, correspondem a uma diária integral de execução. Assim, para fins de medição e pagamento, os períodos mencionados serão considerados de forma cumulativa, equivalendo a uma diária integral para a execução do objeto, conforme detalhamento constante na tabela de programação dos torneios que integra este Termo de Referência.

Data	Horário	Programação	Critério de Contagem de Diária
13/06/2026 (sábado)	8h às 12h	Abertura oficial do evento e realização das competições das modalidades com maior número de inscritos	Período matutino – composição da diária
13/06/2026 (sábado)	13h às 18h	Continuidade das competições de todas as modalidades, realização das finais, cerimônia de encerramento e premiação	Período vespertino – composição da diária

4.6.4. A empresa contratada também será responsável por disponibilizar os materiais esportivos necessários às competições, como bolas, placares de mesa, redes, raquetes de beach tênis, recipientes para água, entre outros que se fizerem necessários para a correta execução do evento.

4.6.5. Referências visuais dos itens de premiação: as imagens constantes no Anexo I, ao final deste Termo de Referência, possuem caráter meramente ilustrativo, destinando-se exclusivamente a indicar o padrão estético e o nível de qualidade almejado para os troféus e medalhas, sem, contudo, constituir especificação restritiva ou vinculante para fins de habilitação ou julgamento da proposta.

4.7. Requisitos técnicos da contratação

4.7.1. Considerando a complexidade logística e a necessidade de rigor na execução das etapas técnicas e materiais dos Jogos Internos, a qualificação técnica da contratada na execução de serviços de natureza semelhante aos descritos no Termo de Referência é imprescindível para garantir a realização do evento conforme os padrões exigidos.

4.7.2. Esta qualificação técnica será exigida de forma proporcional à complexidade do objeto, nos termos do §3º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção de empresa com comprovada capacidade de executar as atividades contratadas com segurança, qualidade e observância dos prazos estabelecidos.

4.7.3. Atuação com equipe técnica residente ou com base operacional no Estado de Goiás, embora tal exigência represente restrição territorial, ela encontra respaldo no §1º, inciso II, alínea a, do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos princípios da eficiência e da economicidade. A medida visa assegurar maior celeridade na execução contratual e mitigação de riscos operacionais, considerando o caráter concentrado no tempo e a multiplicidade de frentes simultâneas do evento.

4.7.3.1. Critérios de medição e entrega: a execução contratual exigirá, prazos reduzidos e inspeções presenciais prévias, compreendendo:

realização de visitas técnicas e reuniões presenciais para validação de espaços e infraestrutura;
disponibilidade imediata de equipe técnica para ajustes emergenciais, inclusive durante o evento.

4.7.3.2. Riscos e mitigação: a ausência de base operacional local, como demonstrado em eventos anteriores, acarreta riscos significativos:

Risco logístico: atrasos na entrega de materiais e equipamentos em função do transporte interestadual;
Risco operacional: dificuldade na mobilização de equipe para atendimento de imprevistos;
Risco regulatório: entraves no atendimento a normas e exigências de órgãos locais.

4.7.3.3. A presença física no território goiano é, portanto, imprescindível para garantir que medições e entregas sejam realizadas dentro do prazo e com o padrão de qualidade estabelecido, preservando a conformidade contratual e reduzindo a probabilidade de falhas na execução.

4.7.4. Diante da solução escolhida, bem como das determinações legais atinentes à demanda, a equipe desta Coordenadoria passou ao levantamento de mercado para buscar empresas capacitadas em realizar eventos poliesportivos conforme o objeto.

4.7.5. Empresas locais ou com base regional demonstram capacidade de mobilização mais ágil de equipes, atendimento imediato a demandas emergenciais e menor custo logístico. A pesquisa evidenciou que há número suficiente de empresas sediadas ou com estrutura operacional no Estado de Goiás aptas a atender às especificações técnicas, não configurando limitação absoluta à competitividade.

5.1. A contratação é necessária para garantir a adequada organização e execução da parte técnica da 3ª edição dos Jogos Internos da TI do Estado de Goiás, evento planejado para integrar as equipes da TI Central com a TI Setorial. Trata-se de iniciativa voltada à integração dos servidores da área de Tecnologia da Informação do Poder Executivo, com foco na valorização profissional e no incentivo a hábitos saudáveis, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e do bem-estar, em alinhamento às diretrizes institucionais de promoção à saúde no trabalho.

5.2. Por se tratar de evento com múltiplas modalidades esportivas e ampla adesão prevista (cerca de 500 participantes), torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, capaz de oferecer suporte técnico-profissional em organização esportiva,

incluindo:

5.2.1. disponibilização de arbitragem qualificada por modalidade;

5.2.2. coordenação geral e técnica dos torneios;

5.2.3. elaboração dos regulamentos e chaveamentos;

5.2.4. fornecimento de equipe de apoio (staff);

5.2.5. fornecimento de materiais esportivos de padrão oficial e competitivo (bolas, redes, placares, raquetes etc.);

5.2.6. atuação com equipe técnica residente ou com base operacional no Estado de Goiás, para garantir a realização de visitas técnicas, reuniões presenciais e cumprimento de prazos logísticos reduzidos

5.3. Ressalta-se que a STI não dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais habilitados para condução de atividades técnico-esportivas dessa natureza, tampouco possui contratos vigentes que contemplem os itens materiais necessários, como bolas, redes, placares, raquetes, entre outros.

5.4. Adicionalmente, considerando a complexidade logística do evento e a necessidade de definição antecipada de elementos visuais e materiais físicos, torna-se imprescindível que a empresa contratada disponha de equipe técnica com base operacional no Estado de Goiás, garantindo o cumprimento de prazos curtos para realização de visitas técnicas e reuniões presenciais. A ausência de estrutura local tem se revelado fator crítico nos eventos anteriores, dificultando ajustes operacionais e comprometendo a qualidade da entrega final.

Justificativa para a realização de Pregão Eletrônico

5.5. A justificativa para a realização de Pregão Eletrônico para a referida contratação, deve-se ao fato de que a rubrica da natureza de despesa para este objeto, já se encontra comprometida para o exercício de 2026, impossibilitando a utilização do valor para a contratação por Dispensa Eletrônica, que é limitada a R\$ 65.492,11. Embora o valor permita a dispensa, optou-se pelo Pregão Eletrônico para garantir a participação de múltiplos fornecedores, assegurando a melhor proposta em termos de preço e condições. Além disso, o Pregão Eletrônico proporciona maior segurança jurídica e cumprimento dos princípios da legalidade e publicidade, alinhando-se às melhores práticas de governança pública.

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 Sustentabilidade

6.2.2 A empresa contratada deverá observar práticas que minimizem impactos ambientais e promovam a responsabilidade socioambiental durante a execução dos serviços, incluindo, no mínimo:

6.2.2.1. Gestão de resíduos: adotar medidas para a redução, reutilização e correta destinação de resíduos gerados durante a realização dos jogos, priorizando materiais recicláveis e evitando o uso de descartáveis de difícil decomposição.

6.2.2.2. Materiais sustentáveis: Sempre que possível, empregar materiais e equipamentos de origem sustentável, reutilizáveis ou de baixo impacto ambiental, tais como sinalização, crachás e suportes produzidos com papel reciclado ou outros insumos ecológicos.

6.2.2.3. Eficiência logística: Planejar o deslocamento da equipe técnica e de apoio de modo a otimizar o consumo de combustível e reduzir emissões, priorizando transporte coletivo ou compartilhado sempre que viável.

6.2.2.4. Sensibilização ambiental: Orientar equipe, arbitragem e staff quanto à adoção de práticas ambientalmente corretas, incluindo descarte adequado de resíduos e uso consciente de recursos naturais.

6.3. Requisitos técnicos

6.3.1. Considerando a complexidade logística e a necessidade de rigor na execução das etapas técnicas e materiais dos Jogos Internos, a qualificação técnica da contratada na execução de serviços descritos neste Termo de Referência é imprescindível para garantir a realização do evento conforme os padrões exigidos.

6.3.2. Esta qualificação técnica será exigida de forma proporcional à complexidade do objeto, nos termos do §3º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção de empresa com comprovada capacidade de executar as atividades contratadas com segurança, qualidade e observância dos prazos estabelecidos.

6.3.3. Atuação com equipe técnica residente ou com base operacional no Estado de Goiás, embora tal exigência represente restrição territorial, ela encontra respaldo no §1º, inciso II, alínea a, do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos princípios da eficiência e da economicidade. A medida visa assegurar maior celeridade na execução contratual e mitigação de riscos operacionais, considerando o caráter concentrado no tempo e a multiplicidade de frentes simultâneas do evento.

6.3.4. Critérios de medição e entrega: a execução contratual exigirá, prazos reduzidos e inspeções presenciais prévias, compreendendo:

6.3.4.1. realização de visitas técnicas e reuniões presenciais para validação de espaços e infraestrutura

6.3.4.2. disponibilidade imediata de equipe técnica para ajustes emergenciais, inclusive durante o evento.

6.3.5. Riscos e mitigação: a ausência de base operacional local, como demonstrado em eventos anteriores, acarreta riscos significativos:

6.3.5.1. Risco logístico: atrasos na entrega de materiais e equipamentos em função do transporte interestadual;

6.3.5.2. Risco operacional: dificuldade na mobilização de equipe para atendimento de imprevistos;

6.3.5.3. Risco regulatório: entraves no atendimento a normas e exigências de órgãos locais.

6.3.6. A presença física no território goiano é, portanto, imprescindível para garantir que medições e entregas sejam realizadas dentro do prazo e com o padrão de qualidade estabelecido, preservando a conformidade contratual e reduzindo a probabilidade de falhas na execução.

6.3.7. Diante da solução escolhida, bem como das determinações legais atinentes à demanda, a equipe desta Coordenadoria passou ao levantamento de mercado para buscar empresas capacitadas em realizar eventos poliesportivos conforme o objeto.

6.3.8. Empresas locais ou com base regional demonstram capacidade de mobilização mais ágil de equipes, atendimento imediato a demandas emergenciais e menor custo logístico. A pesquisa evidenciou que há número suficiente de empresas sediadas ou com estrutura operacional no Estado de Goiás aptas a atender às especificações técnicas, não configurando limitação absoluta à competitividade.

6.4. Participação de consórcio

6.5.1. A participação de consórcios no presente certame não será admitida, em virtude de a contratação ocorrer por meio de dispensa de licitação, nos termos da legislação aplicável.

6.5. Responsabilidade pela execução

6.5.1. A contratada deverá executar os serviços nas datas, horários e locais definidos pela Administração, responsabilizando-se integralmente pela qualidade e pela plena operacionalidade do objeto contratado durante todo o período de realização do evento. Eventuais falhas, vícios ou defeitos identificados deverão ser corrigidos de forma imediata, sem ônus adicional para a Administração, de modo a não comprometer a execução das atividades previstas.

6.6. Garantia da contratação

6.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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

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

Cronograma de execução:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
ITEM	UNIDADE	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR TOTAL (R\$)
Lote único	Serviço	Parcela única. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e ateste da nota fiscal/fatura.	Definida após o certame

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) 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. A execução do serviço contratado deverá ocorrer de forma integral, conforme especificações do Termo de Referência.

7.3. A empresa deverá estar apta para iniciar a prestação do serviço contratado a partir da comunicação formal do Gestor do Contrato.

7.3.1. O recebimento da comunicação deverá ser confirmado pela empresa em até 2 (dois) dias úteis.

7.4. O prazo para a conclusão dos serviços corresponderá à realização integral do evento esportivo, incluindo todas as etapas técnicas previstas.

7.5. A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Coordenadoria de Eventos Institucionais da STI, localizada na Avenida Vereador José Monteiro, 2233 - Nova Vila, Goiânia - GO, 74653-900.

7.6. Não será admitida a execução de forma parcelada ou fracionada, devendo o serviço ser realizado de forma completa, conforme o objeto contratado.

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 contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 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 dia da realização dos Jogos da TI, 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.

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:

- 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; 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.

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	60 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.9. 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

10.10. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

10.10.1. A comprovação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, se dará mediante apresentação da documentação elencada nos artigos 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista 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/>.

10.10.3. Em complemento à documentação referente à regularidade fiscal prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser apresentada prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, conforme artigo 43, § 2º do Decreto Estadual nº 10.247, de 30 de março de 2023

10.11. Qualificação econômico-financeira

10.11.1. Nos termos do art. 10, § 4º, do Decreto Judiciário nº 3.521/2024 e diante da baixa complexidade do objeto, a comprovação da qualificação econômico-financeira será restrita a:

10.11.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pessoa física empresarial, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias Qualificação econômico-financeira

10.11.2. Nos termos do art. 10, § 4º, do Decreto Judiciário nº 3.521/2024 e diante da baixa complexidade do objeto, a comprovação da qualificação econômico-financeira será restrita a:

10.11.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pessoa física empresarial, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

10.11.3. Caso a empresa esteja em recuperação judicial, deverá apresentar a documentação que comprove sua viabilidade econômica, conforme exigido no Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO.

10.12. Qualificação técnica

10.12.1. A comprovação da qualificação técnica se dará mediante a apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com atuação no mercado nacional, que comprove(m) o fornecimento de bens/serviços com características semelhantes ao objeto descrito neste Termo de Referência.

10.12.1.1. Não serão considerados atestados emitidos por empresas de iniciativa privada pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica na condição de sócio da licitante.

10.12.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.12.1.3. A empresa interessada deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando os documentos porventura solicitados pela Administração para tal comprovação.

10.12.2. Os profissionais disponibilizados pela empresa a ser contratada deverão ser devidamente habilitados e qualificados para cada modalidade esportiva contemplada, de forma a assegurar a correta execução dos serviços. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

10.12.2.1. Arbitragem qualificada por modalidade, com experiência comprovada e, preferencialmente, vínculo a federações, ligas, confederações ou entidades reconhecidas, ou posse de certificação específica que ateste a aptidão para a função;

10.12.2.2. Coordenação geral e técnica dos torneios, com profissionais com experiência comprovada em gestão e organização de eventos esportivos;

10.12.2.3. Profissionais responsáveis pela elaboração dos regulamentos e chaveamentos, com conhecimento técnico na estruturação de competições;

10.12.2.4. Equipe de apoio (staff) capacitada para auxiliar na execução e logística das atividades.

10.12.3. A comprovação da qualificação e experiência da equipe deverá ser apresentada mediante currículos, certificados, registros em entidades desportivas ou outros documentos idôneos que atestem a competência técnica para o desempenho das funções previstas.

10.13. Proposta Comercial

10.13.1. O fornecedor deverá apresentar sua proposta contendo os seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, e-mail, local, data e assinatura.

10.13.2. O prazo de validade da proposta não será considerado inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.13.3. Somente serão aceitas propostas que atendam à totalidade de serviços de organização e realização do evento esportivo, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.13.4. A proposta da contratada deverá abranger o planejamento operacional, a organização, a execução, a montagem e desmontagem, o acompanhamento, bem como o fornecimento de pessoal especializado, apoio, bens e infraestrutura, em conformidade com as condições, quantidades e exigências previstas neste documento.

10.13.5. Embora a contratação se refira ao serviço como um todo, a proposta deverá apresentar o valor global, acompanhado da discriminação dos valores unitários e totais dos subitens que compõem a contratação, nos quantitativos pré estabelecidos.

10.13.6. Deverá constar, ainda, declaração de que todas as despesas necessárias à execução do serviço estão incluídas no preço proposto, tais como mão de obra, transporte, insumos, seguros, taxas, impostos e demais encargos.

10.13.7. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos

10.14. Obrigações da Contratada

10.14.1. Cumprir integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas relacionados à execução adequada do objeto contratado.

10.14.2. Providenciar a articulação institucional com o Clube do SESI para confirmação de data, horários, regras de uso do espaço e infraestrutura disponível;

10.14.3. Executar o serviço, dentro do prazo estabelecido e no local especificado, em conformidade com as exigências do Termo de Referência.

10.14.4. Disponibilizar arbitragem qualificada para cada modalidade.

- 10.14.5.** Realizar a coordenação geral e técnica dos torneios.
- 10.14.6.** Elaborar os regulamentos dos Jogos Internos e o respectivo chaveamento.
- 10.14.7.** Fornecer equipe de apoio (staff) nas quantidades pré estabelecidas.
- 10.14.8.** Fornecer materiais esportivos de padrão oficial e competitivo.
- 10.14.9.** Fornecer 01 (uma) ambulância com equipe habilitada durante todo o evento;
- 10.14.10.** Atuar com equipe técnica residente ou com base operacional no Estado de Goiás, para garantir a realização de visitas técnicas, reuniões presenciais e cumprimento de prazos logísticos reduzidos.
- 10.14.11.** Após a finalização do serviço, deverá ser encaminhada a respectiva Nota Fiscal, contendo as informações detalhadas sobre o objeto contratado.
- 10.14.12.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, de forma imediata, eventuais falhas, vícios ou defeitos identificados que possam comprometer a execução das atividades previstas.
- 10.14.13.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas ao objeto contratado, incluindo salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, indenizações e outras despesas.
- 10.14.14.** Prestar prontamente as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.
- 10.14.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.14.16.** Ressarcir os danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sem excluir ou reduzir essa responsabilidade em decorrência da fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 10.14.17.** A CONTRATADA deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores.
- 10.14.18.** Os colaboradores da CONTRATADA deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas.
- 10.14.19.** A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativas às práticas racistas de seus colaboradores.
- 10.14.20.** A CONTRATADA responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas ao CONTRATANTE, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.
- 10.14.21.** As partes afirmam ter ciência dos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, abstendo-se de qualquer atividade que constitua violação de seus dispositivos.
- 10.14.22.** A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, ambulância com suporte básico de vida (Tipo B ou equivalente), devidamente equipada e regularizada junto aos órgãos competentes, permanecendo no local do evento durante todo o período de realização das competições.

10.15. Obrigações do Contratante:

- 10.15.1.** Verificar a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta.
- 10.15.2.** Comunicar à CONTRATADA, pelos meios formalizados neste Termo, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos de forma imediata, a fim de não comprometer a execução do evento.
- 10.15.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através de comissão ou servidor especialmente designado.
- 10.15.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos do Termo de Referência.
- 10.15.5.** Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo representante da CONTRATADA, elucidando quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.
- 10.16.** A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:
- 10.16.1.** A comprovação da qualificação técnica se dará mediante a apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com atuação no mercado nacional, que comprove(m) o fornecimento de bens/serviços com características semelhantes ao objeto descrito neste Termo de Referência.
- 10.16.2.** Não serão considerados atestados emitidos por empresas de iniciativa privada pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica na condição de sócio da licitante.
- 10.16.3.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.16.4. A empresa interessada deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando os documentos porventura solicitados pela Administração para tal comprovação.

10.17. Os profissionais disponibilizados pela empresa a ser contratada deverão ser devidamente habilitados e qualificados para cada modalidade esportiva contemplada, de forma a assegurar a correta execução dos serviços. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

10.17.1. Arbitragem qualificada por modalidade, com experiência comprovada e, preferencialmente, vínculo a federações, ligas, confederações ou entidades reconhecidas, ou posse de certificação específica que ateste a aptidão para a função;

10.17.1.1. Coordenação geral e técnica dos torneios, com profissionais com experiência comprovada em gestão e organização de eventos esportivos;

10.17.1.2. Profissionais responsáveis pela elaboração dos regulamentos e chaveamentos, com conhecimento técnico na estruturação de competições;

10.17.1.3. Equipe de apoio (staff) capacitada para auxiliar na execução e logística das atividades.

10.17.2. A comprovação da qualificação e experiência da equipe deverá ser apresentada mediante currículos, certificados, registros em entidades desportivas ou outros documentos idôneos que atestem a competência técnica para o desempenho das funções previstas.

10.22. Quanto à subcontratação:

10.22.1 Em razão das particularidades do objeto, que contempla a execução integrada de serviços técnicos de natureza diversa - tais como arbitragem qualificada por modalidade, coordenação técnica e geral do evento, elaboração de regulamentos e chaveamentos, fornecimento de materiais esportivos de padrão oficial, produção e fornecimento de troféus, medalhas — admite-se a possibilidade de subcontratação parcial, desde que previamente autorizada pela Administração e limitada a parcelas de natureza acessória sem caráter essencial ou estratégico.

10.22.2. A presente previsão encontra respaldo no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que admite a subcontratação, total ou parcial, desde que prevista no instrumento convocatório e no contrato, observados os limites e condições estabelecidos pela Administração.

10.22.3. No presente caso, tal possibilidade tem por objetivo garantir maior eficiência e celeridade à execução contratual, permitindo que a empresa contratada - responsável pela gestão global e pela entrega do objeto de forma integral - possa integrar a atuação de prestadores especializados para determinadas parcelas, sem prejuízo de sua responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações assumidas.

10.22.4. Limites e condições para subcontratação:

I. Parcelas passíveis de subcontratação:

- a) Arbitragem por modalidade esportiva;
- b) Produção e fornecimento de troféus e medalhas;
- c) Fornecimento de materiais esportivos específicos de padrão oficial.

II. Parcelas vedadas à subcontratação:

- a) Coordenação geral e técnica do evento;
- b) Elaboração de regulamentos e chaveamentos;
- c) Gestão logística e operacional do evento.

III. Qualificação da subcontratada: a empresa subcontratada deverá comprovar capacidade técnica para execução da parcela assumida, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto.

V. Comunicação à Administração: a Contratada deverá informar previamente à Administração a intenção de subcontratar, apresentando dados cadastrais, documentação de habilitação e comprovação de capacidade técnica da empresa subcontratada.

IV. Qualificação da subcontratada: a empresa subcontratada deverá comprovar capacidade técnica para execução da parcela assumida, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto.

VI. Comunicação à Administração: a Contratada deverá informar previamente à Administração a intenção de subcontratar, apresentando dados cadastrais, documentação de habilitação e comprovação de capacidade técnica da empresa subcontratada.

VII. Responsabilidade: a subcontratação não exime a Contratada da responsabilidade integral pela execução do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento dos prazos e especificações técnicas estabelecidas no presente Termo de Referência.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Equipe de Planejamento		
Responsável	Função	Equipe
ALTAIR LOPES GOMES DE ALMEIDA	Integrante Técnico	Equipe de Planejamento
VALDENICE NASCIMENTO DE MOURA	Integrante Administrativo	Equipe de Planejamento

