



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria de Eventos Esportivos e de Lazer

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Luciana Gonçalves Madeira

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de organização, execução geral e técnica da competição em todas as suas fases, gerenciamento e operacionalização da arbitragem e julgamento de recursos dos “Jogos Escolares de Belo Horizonte – JEBH” – Edição 2025, nos termos do Anexo I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3 O(s) serviço(s) a serem contratados não foram parcelados considerando que todas as etapas previstas para execução dos Jogos Escolares de Belo Horizonte são partes indissociáveis e inerentes à competição, desde a Cerimônia de Abertura, passando pelo congresso técnico, inscrições, realização de partidas, premiação e consequente indicação dos classificados para etapa Estadual - JEMG. Dessa forma, entende-se que a contratação de um único fornecedor, garante economicidade e eficiência, racionalizando a logística e facilitando o monitoramento e controle por parte do setor público.

1.4. Da Contratação

1.4.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato.

1.4.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. Para assinatura do contrato a empresa deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.4.2.1. Se a empresa não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, ela deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.4.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: gecli@pbh.gov.br.



- 1.4.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.
- 1.4.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.4.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.
- 1.4.3. A empresa deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.
 - 1.4.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
 - 1.4.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.4.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.
- 1.4.4. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).
- 1.4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação da seguinte forma:

Para a realização da 6ª edição do JEBH 2025 faz-se necessária a contratação de prestação de serviços técnicos e de gestão especializados, operacionalização, execução, logística, premiação e de arbitragens esportivas para todas as fases que compõem o evento, sendo elas: Divulgação, Inscrição das Escolas, Inscrição das equipes-alunos; Congresso Técnico; Abertura; Disputas Coletivas; Disputas Individuais; Jogos Finais com Premiação; Classificação para os Jogos Estaduais de Minas Gerais - JEMG.

Considerando as particularidades do público alvo e as características dessa competição - evento esportivo educacional com formato adequado à realidade escolar -, a SMEL tem realizado o JEBH por meio da contratação da Federação de Esportes Estudantis de Minas Gerais (FEEMG) mediante inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, §1 da Lei Federal nº 14.133/2021. Esse formato foi utilizado nas últimas 05 edições dos jogos - 2018, 2019, 2022, 2023, 2024 - com sucesso, em concordância com a já comprovada expertise da FEEMG na execução dos Jogos Estudantis de Minas Gerais – JEMG.



A Confederação Brasileira de Desporto Escolar – CBDE, entidade Nacional de direção desportiva no âmbito escolar, reconhece que a Federação de Esportes Estudantis de Minas Gerais - FEEMG é a única e exclusiva entidade com qualificação técnica para gerir competições de natureza escolar de qualquer modalidade esportiva, dentro do Estado de Minas Gerais, bem como é a única entidade capacitada para a prestação de serviços de arbitragem esportiva, no âmbito escolar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Vistoria

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que a empresa que atua no mercado tem condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia da contratação



4.4.1. Pelos princípios da competitividade e economicidade, com o objetivo de não onerar as propostas, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução

5.1.1. Empreitada por preço global.

5.2. As especificações, condições, prazo e locais para execução do objeto encontram-se no **ANEXO I – Projeto Básico**.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO /MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Recebimento do objeto

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.



- 7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.1.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 - 7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.7. 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 nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



7.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou 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.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.



7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A Contratação será feita por meio de Inexigibilidade de Licitação amparada no art. 74, inciso I, § 1º, da Lei nº 14,133/2021.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame,



nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

- 8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil para Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.2.2.2. Prova de 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;
- 8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e



Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- 8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira

- 8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
 - 8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.4. Qualificação técnica

- 8.2.4.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 8.2.4.1.1. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 8.2.4.1.2. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
 - 8.2.4.1.3. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.



8.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, a empresa será inabilitada.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. Após a convocação pelo Contratante, a empresa deverá apresentar Proposta de preços.

8.3.2. A proposta de preços deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação do objeto.

8.3.2.4. Valor global do serviço, discriminando o valor unitário e total dos itens que o compõem;

8.3.2.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.6.1.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto



Municipal nº 18.096, de 2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 605.692,00 (seiscentos e cinco mil e seiscentos e noventa e dois reais), conforme valores apostos na Proposta de preços, Anexo II deste Termo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

3000.1100.27.812.101.2545.0004.339039.22.1.500.000

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

12.1. Diretoria de Eventos Esportivos e de Lazer.

13. DOS ANEXOS:

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO I – Projeto Básico

13.1.2. ANEXO II – Proposta de preços

Belo Horizonte, 24 de fevereiro de 2025.

Luciana Gonçalves Madeira
Diretoria de Eventos Esportivos e de Lazer

Guilherme Orair
Secretária Municipal Adjunto



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

- 1.1. Prestação de serviço de organização, execução geral e técnica da competição em todas as suas fases, gerenciamento e operacionalização da arbitragem e julgamento de recursos dos “Jogos Escolares de Belo Horizonte – JEBH” – Edição 2025.

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO:

2.1. Condições de execução:

2.1.1. INSCRIÇÃO E CONGRESSO TÉCNICO

As inscrições das escolas e estudantes participantes serão realizadas de forma online, propiciando aperfeiçoar o processo, garantindo os princípios da impessoalidade, publicidade e eficiência, por meio do fornecimento de licença de uso de software, de sistema hospedado na web ou eventualmente, de outras possibilidades inovadoras que assegurem a segurança e backup dos dados após a competição.

A ferramenta estará disponível ininterruptamente, nas vinte e quatro horas por dia e sete dias na semana, acessível via computador, tablet e smartphone, e permitir emissão de relatórios, fornecer assistência técnica sempre que necessário e treinamento e disponibilização de material didático, contendo guia simplificado e ilustrado de uso.

O Congresso Técnico tem finalidade de dar ciência às escolas participantes de todas as questões que envolvem a execução do evento, incluindo, mas não limitado, a previsão do cronograma e a explicitação do regulamento da competição, bem como tirar eventuais dúvidas e apresentar - de forma explicativa - toda e qualquer inovação documental ou processual no evento. Para edição de 2025 a participação no Congresso Técnico não será obrigatória. A confirmação das modalidades será realizada via formulário do Google Forms, mediante declaração de ciência e concordância anexada com assinatura da Direção da Escola e do Responsável Técnico pela inscrição.

O Congresso Técnico será gravado e ficará disponível para consulta posterior via canal do Youtube da empresa ou entidade contratada. No entanto, não haverá transmissão ao vivo, nem serão analisadas manifestações online ou após a sua realização.

A não participação no Congresso implica na concordância tácita com todas as questões e deliberações realizadas na mesma, bem como na renúncia a manifestações posteriores. Poderá participar do evento qualquer representante das instituições inscritas, assim como pais e demais interessados da comunidade escolar



2.1.2. ABERTURA

É caracterizada pelo planejamento, organização e realização da cerimônia de abertura, solenidade que marcará o início oficial dos Jogos Escolares de Belo Horizonte. A abertura deverá ser composta, no mínimo, de: desfile dos estudantes, hino nacional, condução da tocha olímpica, acendimento da Pira Olímpica e participação de autoridades. Poderá incluir apresentação de modalidades esportivas, falas e discursos de personalidades esportivas - presencial ou por vídeo - e outras ações que, sem prejuízo no tempo de evento, venham a agregar no aspecto cultural e recreativo do mesmo.

A abertura deverá ser realizada em estrutura esportiva dentro do Município de Belo Horizonte, preferencialmente, em data e horário a serem definidos e informados em até 10 (dez) dias antes da sua execução. Caso haja alteração do local e/ou nas datas acordadas entre as partes, esta deverá ser informada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

A organização, logística, e execução do evento, incluindo a contratação de equipe de apoio logístico e de coordenação do evento, cerimonialista, produtor de eventos, e outros profissionais, bem como serviços de som, fotografia, limpeza e atendimento pré-hospitalar em quantidade necessária à boa condução e segurança do mesmo, será de responsabilidade da entidade contratada.

Materiais de identificação dos JEBH e da PBH, deverão ser distribuídos de maneira a ficarem visíveis em toda a arena. O layout e a quantidade de material de identificação a ser produzido deverão seguir as orientações e aprovação da Assessoria de Comunicação da PBH.

2.1.3. DISPUTAS COLETIVAS E INDIVIDUAIS

As competições das modalidades coletivas serão realizadas, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 18:30 e 22:00 hs, e no sábado, entre 09:00 e 18:00hs, nos espaços esportivos das escolas participantes do JEBH.

Será levada para discussão no seminário a possibilidade de disputa no período da tarde, em dias de semana. Caso aprovada, poderão ser utilizados horários no turno da tarde para realização de partidas, desde que dentro da disponibilidade apresentada previamente pelas escolas. Em caso de impossibilidade - seja por questões relacionadas à infraestrutura ou compatibilidade de dia e horário do espaço - deverão ser utilizadas escolas ou equipamentos esportivos próximos da equipe mandante, sendo o espaço da escola convidada e horários alternativos utilizados apenas como última opção.

As disputas individuais serão realizadas preferencialmente aos finais de semana, em locais apropriados como escolas, clubes, centros esportivos e outros, sendo todas as competições de uma mesma modalidade, incluindo as finais com premiação, em um mesmo dia - sempre que possível - e que não ultrapasse 8 horas contínuas de evento.

A divulgação dos locais de realização previstos de cada jogo deverá ser publicada e enviada por e-mail para as escolas com uma semana de antecedência,



para possibilitar que sejam realizados todos os trâmites logísticos e operacionais para transporte dos atletas.

Quaisquer alterações no cronograma, dia e local dos jogos previstos, deverá ser divulgado com, no mínimo, 48 horas de antecedência. Nesses casos, recomenda-se que se entre em contato, por telefone, whats app ou similar com as escolas afetadas.

O JEBH, por ser etapa classificatória do JEMG, deverá ser constituído das mesmas modalidades, categorias, naipes e demais regramentos, que deverão ser descritos e publicados previamente à fase de inscrições, nos Regulamentos Geral e Específicos da competição, em parceria entre a SMEL, SMED e empresa ou entidade executora do evento.

Para o ano de 2025, é prevista a inscrição de 5.400 estudantes - um aumento de aproximadamente 10% considerando o total de inscritos em 2024 - distribuídos nas modalidades:

Modalidades Esportivas: atletismo, badminton, basquetebol, ciclismo, futsal, ginástica artística, ginástica rítmica, handebol, judô, luta olímpica, natação, taekwondo, tênis de mesa, voleibol, voleibol de praia e xadrez.

Modalidades Paralímpicas: atletismo, bocha, futebol de 5, futebol de 7, goalball, judô, natação, tênis em cadeira de rodas, tênis de mesa e voleibol sentado.

A realização das disputas deverá incluir o gerenciamento técnico, documental e logístico, a coordenação, operacionalização e monitoramento de arbitragens esportivas das modalidades, e a execução e materialidade necessária para realizar as competições com excelência, eficiência e segurança.

As modalidades de Atletismo, Badminton, Ciclismo, Ginástica, Judô, Karatê, Natação, Taekwondo, Tênis de Mesa e Xadrez podem necessitar de infraestrutura (local de realização), implementos (materialidade) e mão de obra específica que deverão ser previstos pela empresa ou entidade executora durante o processo de orçamentação, e fornecidos para possibilitar as disputas.

A empresa ou entidade executora, sempre que necessário, deverá intermediar e apoiar a ação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de definir, acordar e providenciar assinatura de contrato de cessão de uso dos locais das competições.

2.1.4. JOGOS FINAIS E PREMIAÇÃO

A premiação deverá ser realizada logo após a realização do jogo, competição ou disputa final, por meio da entrega de medalhas e troféus. As medalhas deverão ser entregues nos dois módulos para os estudantes-atletas e técnicos classificados em 1º, 2º e 3º lugares, de cada modalidade e naipes, e os troféus para as escolas classificadas em 1º, 2º e 3º lugares em cada modalidade esportiva. As medalhas e troféus deverão ser confeccionados conforme descrição e layouts aprovados pela Assessoria de Comunicação da PBH. Toda a logística de distribuição e entrega será de responsabilidade da empresa ou entidade executora dos JEBH.



Nos JEBH de 2025, será introduzido o Troféu Destaque da Competição, uma premiação especial destinada a reconhecer a instituição de ensino que, conforme critérios previamente estabelecidos, melhor reflita as condutas esperadas de atletas e comissão técnica, com base nos princípios do Programa, com o objetivo de garantir uma competição leal e justa, alinhada aos valores da competição.

A entrega do troféu ocorrerá aproximadamente duas semanas após o término das últimas competições, celebrando o compromisso com a excelência esportiva e os valores humanos.

2.1.5. CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação final deverá ser publicada e enviada por e-mail para as escolas participantes, tendo ênfase nas equipes e alunos-atletas classificados para o JEMG.

2.2. Local e horário da prestação do serviço:

2.2.1. Os Jogos serão realizados nos espaços esportivos das escolas participantes do JEBH, sendo a divulgação dos locais de realização de cada jogo informada com sete dias de antecedência.

Os espaços para realização dos jogos deverão ser mapeados antecipadamente, sendo que a divulgação dos locais e datas de realização dos jogos deverá ocorrer com, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência às escolas/equipes competidoras.

2.3. Rotinas a serem cumpridas:

2.3.1. A Contratada ficará responsável por:

2.3.1.1. Disponibilizar, no mínimo, dois profissionais responsáveis pela coordenação e organização dos Jogos. Tais profissionais estarão à frente do planejamento, organização, logística e coordenação, abrangendo, mas não limitado ao processo de desenvolvimento e gerenciamento da tabela dos jogos, da escala dos árbitros, da disponibilização da materialidade, da realização das disputas, da apuração dos resultados e do desenvolvimento dos boletins e notas técnicas; e que deverá manter contato direto com a SMEL, em dias e horários de execução das disputas e outros previamente acordados.

2.3.1.2. Os árbitros e demais profissionais envolvidos nas disputas deverão ser devidamente qualificados, com habilitação nas modalidades esportivas realizadas, além de sempre prezar por uma comunicação a abordagem educada e não violenta; pedagogicamente sensível, e deverão se apresentar devidamente uniformizados e em quantidade suficiente, portando identificação com foto e nome, para o evento/partida no mínimo 30 (trinta) minutos antes do início previsto. Caso sejam demandados, deverão apresentar ainda a inscrição ou associação a qual pertence, ou comprovante de habilitação profissional específica.



- 2.3.1.3. As súmulas oficiais das competições da JEBH serão disponibilizadas em formato digital, por meio do sistema de inscrição oficial da competição contratado pela executora da competição. A responsabilidade pelo preenchimento também caberá à entidade executora da competição, devendo ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização de cada evento, tanto nas modalidades coletivas quanto nas individuais. Esses dados serão acessíveis a toda a comunidade participante, através do sistema de gerenciamento contratado, proporcionando maior transparência aos jogos
- 2.3.1.4. Elaborar e disponibilizar a tabela e programações de partidas/provas das modalidades esportivas deverá ocorrer com duas semanas de antecedência às disputas previstas, sendo encaminhadas pelo e-mail (jebh@pbh.gov.br), para publicação e divulgação no portal da PBH. As alterações deverão ser informadas imediatamente, tentando manter prazo mínimo de 48 horas antes das partidas afetadas.
- 2.3.1.5. Realizar a Abertura com os recursos humanos, materiais e serviços necessários para garantir o bom andamento do evento e segurança dos participantes, sendo observadas, ainda, as legislações aplicáveis e a necessidade de Anotação de Responsabilidade Técnica para estruturas como sonorização, gerador, tablado, estruturas, backdrops, entre outros.
- 2.3.1.6. Para a realização das disputas, deverão estar incluídos todos os materiais e serviços necessários para o bom andamento e efetividade da competição, tanto esportivos, quanto de estrutura geral como mesas, cadeiras, tendas, gradis, blocos de saída, tatames, pódios, entre outros. Modalidades que necessitam das mesmas estruturas ou serviços, sempre que possível, deverão ser realizadas no mesmo dia, visando racionalidade logística e redução de custo.
- 2.3.1.7. Para fins de registro do JEBH, deverá ser fornecido o serviço de fotografia - imagem e vídeo profissional - em quantidade capaz de registrar momentos importantes da cerimônia de abertura. Os arquivos deverão ser compartilhados com a PBH, bem como a declaração de cessão dos direitos autorais do(s) profissional(is) responsável(is).
- 2.3.1.8. As escolas que irão sediar as competições serão responsáveis por fornecer a estrutura física em perfeitas condições de uso para o pleno andamento dos jogos/competições. As escolas participantes serão responsáveis por fornecer os uniformes esportivos - incluindo quimonos, calçados como sapatilhas, sungas e maiôs adequados -, equipamentos de proteção individual - como capacetes, coletes, luvas, caneleiras e outros -, e materiais esportivos individuais - incluindo bicicletas, raquetes e calhas. Toda a estrutura, materiais e equipamentos a serem utilizados e fornecidos pelas escolas deverão constar no Regulamento Específico das modalidades.
- 2.3.1.9. Visando a maior segurança e prevenção, deverá ser previsto o serviço de atendimento pré-hospitalar por ambulância nos eventos com maior aglomeração de participantes ou maior chance de lesões, como a



Abertura e nas disputas de Atletismo e Lutas, e o serviço de Guarda-Vidas nas disputas de Natação. Deverá ser previsto, ainda, a contratação de seguro para os atletas participantes, para cobertura de situações específicas.

2.3.1.10. A Taxa de Arbitragem deverá ser calculada com base na previsão da quantidade de disputas ou diárias, a partir da definição do sistema de disputa mais adequado para cada modalidade, incluindo os recursos humanos, materialidade, equipamentos e logística indispensável para realização da competição, considerando um aumento de 10% do número de participantes efetivos em relação à última edição.

2.4. Cronograma de execução

DESCRIÇÃO	PRAZO
Procedimentos de planejamento, documentação e contratação	dezembro-2024 a fevereiro-2025
Realização de Seminário Colaborativo de Avaliação dos JEBH	fevereiro-2025
Divulgação dos JEBH	fevereiro-2025
Inscrição das Escolas	até 21 de março-2025
Congresso Técnico	19 de março-2025
Inscrição das Equipes e Alunos	até 04 de abril-2025
Abertura	08 de abril-2025
Jogos e disputas - modalidades esportivas	abril, maio, junho-2025
Jogos e disputas - modalidades paralímpicas	maio, junho-2025
Jogos finais e premiação	até 06 de junho-2025
Divulgação da Classificação para o JEMG	até 13 de junho-2025
Entrega de Premiação para Campeão Geral	11 de junho-2025

2.5. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica:

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

3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

3.1. Das obrigações do contratado

3.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



- 3.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência e em seus anexos;
- 3.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço;
- 3.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;
- 3.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 3.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 3.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 3.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 3.1.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;
- 3.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 3.1.12. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- 3.1.13. Comunicar ao Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado;



- 3.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 3.1.15. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 3.1.16. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

3.2. Obrigações do Contratante

- 3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio da Diretoria de Eventos Esportivos e de Lazer.
- 3.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao serviço prestado.
- 3.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.